

REPUBLICA DE COLOMBIA



**Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta**

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor juez el presente proceso, informando que en providencia del 23 de febrero del 2023 se ordenó requerimiento a las partes en el asunto. (numeral 11). El 7 de marzo del 2023 el Dr. MELO VERA aportó recibido por parte de UGPP adiado el 11 de octubre del 2022. (numeral 12). El 9 de marzo del 2023 la apoderada judicial Dra. ROCIO BALLESTEROS PINZON informa remitir el archivo 13253968 UNIFICADO, pdf. sin embargo, se informó en el correo electrónico que debía remitirlo nuevamente en tanto, que no podía observar su apertura. (numeral 13). En archivo 14 se anexa carpeta administrativa del asunto. Pasa con un total de 14 archivos relacionados desde el consecutivo 01 al 14. Lo anterior para lo que se sirva ordenar. San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS

Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023

Teniendo en cuenta el informe secretarial y revisada la carpeta del expediente digitalizado, se ordena:

1. **RECONOCER** personería al Dr. OSCAR DEL SEÑOR MISERICORDIOSO VERGEL CANAL identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80407453 y la tarjeta de abogado (a) No.¹ en representación de UGPP, según el art. 74 del C.G.P.
2. **ACEPTAR** la contestación aportada por la profesional en derecho en representación de la UGPP. (numeral 06)
3. **ACEPTAR** la renuncia de poder allegada por el Dr. OSCAR DEL SEÑOR MISERICORDIOSO VERGEL CANAL según el art. 76 del C.G.P. (numeral 07)

¹ CERTIFICADO No. **3083021**

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

4. **RECONOCER** personería a la Dra. ROCIO BALLESTEROS PINZON identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 63436224 y la tarjeta de abogado (a) No. 107904² en representación de UGPP, según poder general otorgado en la Escritura poder general No 176 del 17 de enero de 2023. (numeral 08)
5. **PONER** en conocimiento el acto administrativo informado por la apoderada judicial de UGPP aportado el 9 de marzo del 2023, y visto en numeral 14, para conocimiento de las partes.
6. **SEÑALAR** fecha para el día **28 DE JULIO DEL 2023 A LAS 09:00 A.M.** para resolver las excepciones propuestas, la cual, se realizará a través de la plataforma Lifesize.
7. **ADVERTIR** que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 806 de 2020, el canal oficial de comunicación de este Despacho Judicial, es el correo electrónico jlabbccu2@cendoj.ramajudicial.gov.co; por ello, ese es el único medio válido para la presentación de memoriales y comunicaciones dirigidos al proceso.
8. **PUBLICAR** el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **6598367b7a01b5947272a2c40cd203e11d13d98a93b11f8440e2bde03c43e9b1**

² CERTIFICADO No. **3082704**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:32 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

2008-062 MIGUEL ANTONIO QUINTERO GOMEZ - CONTESTACION UGPP

OSCAR DEL SEÑOR MISERICORDIOSO VERGEL CANAL <overgel@ugpp.gov.co>

Mié 26/10/2022 10:28 AM

Para: Juzgado 02 Laboral - N. De Santander - Cúcuta <jlabccu2@cendoj.ramajudicial.gov.co>; carlosmeloasesor@hotmail.com <carlosmeloasesor@hotmail.com>

Señor Juez

DIEGO FERNANDO GOMEZ OLACHICA

Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta

E. S. D.

Ref.: Proceso Ejecutivo a continuación de Ordinario Laboral

Demandante: MIGUEL ANTONIO QUINTERO GOMEZ

Demandado: Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP Y OTROS

Expediente No: 54001-31-05-002-2008-00062-00

OSCAR VERGEL CANAL, en mi condición de Apoderado Judicial de la Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP, en el proceso de la referencia, según Poder legalmente conferido el cual se allega, para que adelante los trámites judiciales exigidos durante el mismo, les manifiesto que con este escrito doy **CONTESTACIÓN** a la demanda ejecutiva y notificada vía correo electrónico el día 11 de octubre de 2022, entiéndase notificada el día 13 de octubre del mismo mes y año, de conformidad con el Decreto 806 de 2020.

[13253968 UNIFICADO.pdf](#)

--

Cordialmente
Oscar Vergel Canal
Abogado Externo UGPP

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.

Señor Juez

DIEGO FERNANDO GOMEZ OLACHICA

Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta

E. S. D.

Ref.: Proceso Ejecutivo a continuación de Ordinario Laboral

Demandante: MIGUEL ANTONIO QUINTERO GOMEZ

Demandado: Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP Y OTROS

Expediente No: 54001-31-05-002-2008-00062-00

OSCAR VERGEL CANAL, en mi condición de Apoderado Judicial de la Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP, en el proceso de la referencia, según Poder legalmente conferido el cual se allega, para que adelante los trámites judiciales exigidos durante el mismo, les manifiesto que con este escrito doy **CONTESTACIÓN** a la demanda ejecutiva y notificada vía correo electrónico el día 11 de octubre de 2022, entiéndase notificada el día 13 de octubre del mismo mes y año, de conformidad con el Decreto 806 de 2020, en los términos que a continuación se exponen:

I. A LAS PRETENSIONES

Me opongo a la totalidad de las pretensiones de la demanda, por cuanto la Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social – UGPP no ha vulnerado derecho alguno de la demandante, tal y como pretende hacerlo ver a través de su apoderado judicial conforme se argumentará en la excepción PAGO DE LA OBLIGACION.

II. EXCEPCIONES DE MERITO

1. PAGO DE LA OBLIGACIÓN

Verificado el expediente administrativo de la demandante, en forma resumida se tiene:

- Que mediante resolución RDP 31021 del 27 de julio del 2018, modificada por la resolución RDP 39589 del 1 de octubre del 2018, se da cumplimiento a un fallo judicial proferido por el CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACION LABORAL en la cual resuelve:

*"ARTÍCULO PRIMERO: En cumplimiento al fallo proferido por CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACION LABORAL el 23 de agosto de 2017, se Reconoce la Pensión SANCIÓN DE JUBILACIÓN más mesadas adicionales de Junio y Diciembre, al(a) señor (a)QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO ya identificado(a), en cuantía de \$ 469.468, 35 (CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON 35/100 M/CTE.) **a partir del 12 de octubre de 2004, con efectos fiscales a partir del 25 de septiembre de 2017,** fecha de ejecutoria de las sentencias, con los respectivos reajustes de ley de conformidad como lo ordena el fallo objeto de cumplimiento.*

ARTÍCULO SEGUNDO: El fondo de Pensiones Públicas a nivel Nacional pagará al interesado (a) la suma a que se refiere el artículo anterior, con los reajustes correspondientes, previas las deducciones ordenadas por la ley, con observancia del turno respectivo.

ARTÍCULO TERCERO: Se le advierte al interesado (a) que para efecto de incluir en nómina el retroactivo, si a ello hubiere lugar en virtud del cumplimiento del fallo al de que trata esta resolución, previamente la Subdirección de nómina deberá validar con la Dirección Jurídica que no existan pagos efectuados como consecuencia de un proceso ejecutivo, ni que se encuentra en curso proceso ejecutivo alguno por este mismo concepto, caso en el cual deberá efectuar las compensaciones necesarias.

ARTÍCULO CUARTO: La presente pensión estará sujeta a todas las incompatibilidades legales.

ARTÍCULO QUINTO: La Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales reportará a la Subdirección Financiera Las Costas procesales y/o Agencias en Derecho a cargo de la UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP-, a favor del (a) señor(a) QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO, ya identificado (a), por la suma de \$ 9,601,102 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE), a fin de que se efectúe la ordenación del gasto y el pago correspondiente, según disponibilidad presupuestal vigente." (Subrayado y negrita nuestro)

- Que mediante Resolución RDP 39589 del 1 de octubre del 2018, se resuelve:

"ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la parte motiva pertinente y el artículo primero de la Resolución No RDP 031021 del 27 de Julio de 2018, el cual quedara así:

*() ARTÍCULO PRIMERO: En cumplimiento al fallo proferido por CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACION LABORAL el 23 de agosto de 2017, se Reconoce la Pensión SANCIÓN DE JUBILACIÓN más mesadas adicionales de Junio y Diciembre, al(a) señor (a)QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO ya identificado(a), en cuantía de \$ 469.468,35 (CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON 35/100 M/CTE.) **a partir del 12 de octubre de 2004, con efectos fiscales a partir del 25 de septiembre de 2017, fecha de ejecutoria de las sentencias,** con los respectivos reajustes de ley de conformidad como lo ordena el fallo objeto de cumplimiento.*

PARAGRAFO: Que la presente Pensión Sanción de Jubilación, tiene el carácter de compartible y se reconoce en la cuantía que corresponda al mayor valor entre la

pensión aquí reconocida, por parte del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES PATRONO hoy UGPP, y la pensión de vejez reconocida por el Instituto de Seguros Sociales hoy Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, en calidad de Asegurador.
()

ARTICULO SEGUNDO: Los demás apartes y artículos de la Resolución No RDP 031021 del 27 de Julio de 2018, no sufren modificación, corrección, aclaración o adición alguna, por lo tanto, hay que darles estricto cumplimiento.” (Subrayado y negrita nuestro)

En cumplimiento de lo anterior, tenemos que en la liquidación de mi representada se refleja, que se realizó la base de liquidación con la suma ordenada por el despacho en el proceso ordinario, y se realizaron los ajustes de ley como se evidencia en la misma:

VALORES LIQUIDACIÓN										
Periodo	Días	Salario Mínimo	%	Mesada Anterior	Mesada Actual	Diferencia Mesadas	Retroactivo por periodo	Mesada Adicional	% Salud	Descuentos de Ley
12/10/2004 - 31/12/2004	0	358.000,00	100	0.00	469.468,35	469.468,35	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2005 - 31/12/2005	0	381.500,00	100	0.00	495.289,11	495.289,11	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2006 - 31/12/2006	0	408.000,00	100	0.00	519.310,63	519.310,63	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2007 - 31/12/2007	0	433.700,00	100	0.00	542.575,75	542.575,75	0,00	0,00	12,5	0,00
1/01/2008 - 31/10/2008	0	461.500,00	100	0.00	573.448,31	573.448,31	0,00	0,00	12,5	0,00
1/11/2008 - 31/12/2008	0	461.500,00	100	0.00	573.448,31	573.448,31	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2009 - 31/12/2009	0	496.900,00	100	0.00	617.431,79	617.431,79	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2010 - 31/12/2010	0	515.000,00	100	0.00	629.780,43	629.780,43	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2011 - 31/12/2011	0	535.600,00	100	0.00	649.744,47	649.744,47	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2012 - 30/11/2012	0	566.700,00	100	0.00	673.979,94	673.979,94	0,00	0,00	12	0,00
1/12/2012 - 31/12/2012	0	566.700,00	100	0.00	107.279,94	107.279,94	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2013 - 31/12/2013	0	589.500,00	100	0.00	100.925,05	100.925,05	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2014 - 31/12/2014	0	616.000,00	100	0.00	87.819,29	87.819,29	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2015 - 31/12/2015	0	644.350,00	100	0.00	85.229,08	85.229,08	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2016 - 31/12/2016	0	689.455,00	100	0.00	89.516,58	89.516,58	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2017 - 24/09/2017	0	737.717,00	100	0.00	86.045,45	86.045,45	0,00	0,00	12	0,00
25/09/2017 - 31/12/2017	96	737.717,00	100	0.00	86.045,45	86.045,45	275.345,44	86.045,45	12	33.041,45
1/01/2018 - 30/09/2018	270	781.242,00	100	0.00	76.212,33	76.212,33	685.911,00	857.454,33	12	82.309,32

Adicionalmente debe tenerse en cuenta que la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, por medio de Resolución No GNR 189249 del 23 de Julio de 2013, reconoció pensión VEJEZ COMPARTIDA a favor MIGUEL ANTONIO QUINTERO GOMEZ, ya identificado, en cuantía de \$ 566.700, efectiva a partir del 01 de Diciembre de 2012.

En este sentido, y para efectos del pago de las sumas ordenadas por parte de mi representada no debe desconocerse que no se refleja valor a favor del ejecutante por algunas mesadas ya que como se ordenó en los fallos condenatorios en firme y en el párrafo que se cita a continuación (Resolución RDP 39589 del 1 de octubre del 2018) esta pensión es de carácter compatible y no generaba un valor a favor del causante:

“PARAGRAFO: Que la presente Pensión Sanción de Jubilación, tiene el carácter de compatible y se reconoce en la cuantía que corresponda al mayor valor entre la pensión aquí reconocida, por parte del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES PATRONO hoy UGPP, y la pensión de vejez reconocida por el Instituto de Seguros Sociales hoy Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, en calidad de Asegurador.”

Así mismo se precisa que por medio de la resolución RDP 39589 del 1 de octubre del 2018, se reconoció la mesada adicional, la cual generó el pago de retroactivo indicado por el ejecutante y ya cancelado.

Por lo expuesto, precisamos que en la resolución No. RDP 31021 del 27 de julio del 2018, modificada por la resolución RDP 39589 del 1 de octubre del 2018, se dio cabal cumplimiento al fallo el reajustando la pensión de jubilación, en los términos del artículo 98 de la Convención colectiva de trabajo, pagando al mayor valor al que haya lugar con respecto a la pensión concedida, a partir del reconocimiento efectivo de la prestación pensional. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el artículo primero se dejó establecido que esta entidad responde por el mayor valor respecto de la pensión de COLPENSIONES.

Así mismo, se evidencia que mi representada dio cabal cumplimiento al proceso ordinario razón por la cual se tuvo en cuenta los factores salariales aportados por el empleador y se liquidó acorde a Ley, reiteramos teniendo en cuenta la COMPARTIBILIDAD PENSIONAL que se da en el presente caso.

2. INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN

De acuerdo a lo explicado en la excepción de Pago de la obligación propuesta, queda claro que no existe obligación pensional que reconocer bajo ningún concepto, por lo tanto se configura la inexistencia de toda obligación pretendida en la causa.

III. PETICIÓN

1. Declarar probadas la excepción de pago total de la obligación e inexistencia de la obligación.
2. Condenar en costas y agencias en derecho al demandante.
3. Absolver de todo cargo a la UGPP.

IV. PRUEBAS

Solicito respetuosamente al Señor Juez tener como pruebas los siguientes documentos:

- Expediente administrativo del demandante denominado "13253968 UNIFICADO"
- Certificación expedida por el subdirector de gestión documental de la UGPP "13253968"

- 13253968 FOPEP
- CC13253968 CUPON DE PAGO
- LIQUIDACION KACTUS

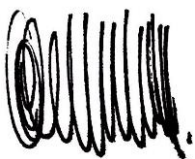
V. ANEXOS AL ESCRITO DE CONTESTACION

1. Poder para actuar y sus anexos.
2. Las pruebas relacionadas en el acápite anterior.

I. NOTIFICACIONES

- El suscrito en la secretaria de su despacho en la Oficina 604, Torre B, Centro Comercial Gran Bulevar de esta ciudad, teléfono 5956531, correos electrónicos: overgel@ugpp.gov.co y ovecan2@gmail.com

Atentamente



OSCAR VERGEL CANAL

C.C. No.80.407.453 de Bogotá

T.P. No. 50.781 del C.S. de la J.



República de Colombia

Nº 1649



ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____
 MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE (1.649) _____
 FECHA DE OTORGAMIENTO: DOCE (12) DE DICIEMBRE _____
 DEL AÑO DOS MIL TRECE (2.013) _____
 OTORGADA EN LA NOTARIA DÉCIMA (10ª) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C. _____
 CÓDIGO NOTARIAL: 1100100010. _____



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN

NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO _____ VALOR DEL ACTO _____
 ESPECIFICACIÓN _____ PESOS _____
 PODER GENERAL _____ SIN CUANTÍA _____

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO
IDENTIFICACIÓN

PODERDANTE: _____
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
 PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP _____
 Representada por la Doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA** identificada con la
 cédula de ciudadanía número **52.046.632** y Tarjeta Profesional No. 162.234 del Consejo
 Superior de la Judicatura, en su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial _____

APODERADO: _____
 Doctor **OSCAR VERGEL CANAL** identificado con la cédula de ciudadanía número
80.407.453 y tarjeta profesional N° 50781 del Consejo Superior de la Judicatura _____

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de
 Colombia, a los Doce (12) días del mes de Diciembre del año dos mil trece (2.013), ante
 mí **OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ, NOTARIO DÉCIMO (10º) DEL CÍRCULO DE**
BOGOTÁ D.C. _____

Compareció con minuta enviada @ : _____
 La Doctora **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA** mayor de edad, con domicilio y
 residencia en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número **52.046.632**



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



Ca046242133

expedida en Bogotá D.C., en su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP** conforme a la Resolución 45 del 19 de noviembre de 2010 y Acta de posesión 018 del 6 de diciembre de 2010; y de la escritura pública 2425 del 20 de junio de 2013, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral 5 del artículo 10° del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a la escritura pública citada, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:-----

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL** a partir del Trece (13) de Diciembre - - - - de 2013, al Doctor **OSCAR VERGEL CANAL**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.407.453** expedida en Bogotá D.C., y tarjeta profesional N° 50781 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento de Norte de Santander, facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Directora Jurídica de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

Del notario, para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el notario



DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que *"tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda"*.

SEGUNDO: El Doctor **OSCAR VERGEL CANAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° 80407453 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 50781 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizado, de conformidad con el artículo 68 del C.P.C., para sustituir el poder a él conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 70 del C.P.C., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**.

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**.

El Doctor **OSCAR VERGEL CANAL**, identificado con cédula de ciudadanía número 80407453 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 50781 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizado para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP** o las entidades frente a las cuales se haya dado la figura de la sucesión procesal, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto.

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **UNIDAD**



ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Directora Jurídica por parte del Doctor **OSCAR VERGEL CANAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° 80407453 expedida en Bogotá D.C. y tarjeta profesional N° 50781 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos.-----

-----**HASTA AQUÍ LA MINUTA ENVIADA.**-----

NOTA. Se protocoliza Reparto No. 140, hoja número 0010302, radicación RN2013-8068 de fecha de Reparto: 30-07-2013.-----

SE ADVIRTIÓ al (a los) otorgante (s) de esta escritura de la obligación que tiene (n) de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que le(s) pareciere (n); la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la notaria no asume ninguna responsabilidad por error o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de (l) (los) otorgante (s) y del notario.-----

En tal caso, de la existencia de estos, deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por el (los) que intervino (ieron) en la inicial y sufragada por el (ellos) mismo (s). (Artículo 35 Decreto Ley 960 de 1.970). **LEIDO** el presente instrumento público por el compareciente manifestó su conformidad con el contenido lo aprobaron en todas sus partes y en constancia de su asentimiento lo firman con el suscrito notario que lo autorizo con mi firma.-----

DERECHOS NOTARIALES:-----

Decreto No. 0188 de fecha 12 de Febrero de 2.013 expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho ----- **EXENTA**-----

ESTA ESCRITURA FUE ELABORADA EN LAS HOJAS DE PAPEL NOTARIAL NÚMEROS: Aa006472045 Aa006472000 Aa006472046 /-----



Unidad y Orden

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP - y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

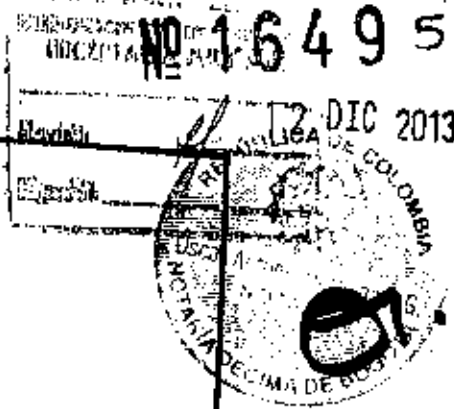
Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de su estructura de acuerdo con el Acta número 08 del 17 de agosto de 2012,

DECRETA:

**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1°. Naturaleza Jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP es una entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007.

ARTÍCULO 2°. Objeto. En los términos establecidos por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 189 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de los administradores exclusivos de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional en entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación o se defina el cese de esa actividad por cualquier causa.

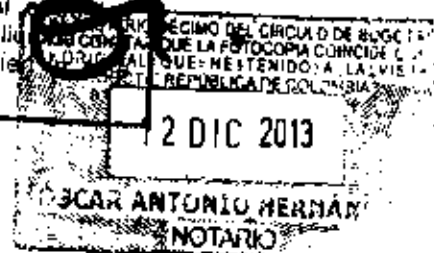


República de Colombia

Papel especial para: notas, certificados, resoluciones, decretos, cédulas, etc.



Ca04624231



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias "

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

ARTÍCULO 3°. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP están constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación
2. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
5. Los demás recursos que le señale la ley.

ARTÍCULO 4°. Domicilio. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 5°. Dirección y Representación Legal. La representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP estará a cargo de un Director General designado por el Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 6°. Funciones. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP cumplirá con las siguientes funciones:

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

20 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.

6. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, coordinar el suministro de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadístico.
17. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores omisos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estarlo. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administraciones



República de Colombia

El presente decreto fue expedido en Bogotá, D.C., a las 10 horas del día 12 de diciembre de 2013.



012742940130

12 DIC 2013

OSCAR ANTONIO HERRERA
NOTARIO

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP" y se determinan las funciones de sus dependencias."

incluida la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán guiar dichos procesos.

19. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conozca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanten los órganos de vigilancia y control del Sistema de la Protección Social en relación con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
21. Realizar estimaciones de evasión de las contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social, para lo cual podrá solicitar información a los particulares cuyo uso se limitará a fines estadísticos.
22. Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
23. Ejercer las acciones previstas en el literal b. del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
24. Rendir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades.
25. Promover la adecuada comprensión por los aportantes y demás entidades del Sistema de la Protección Social de las políticas, reglas, derechos y deberes que rigen el Sistema, en lo que se refiere a las contribuciones parafiscales de la protección social.
26. Administrar las bases de datos y en general los sistemas de información de la entidad.
27. Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia.
28. Sancionar a los empleadores por los incumplimientos establecidos en los artículos 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
29. Administrar el Registro Único de Aportantes - RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
30. Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, cobro persuasivo y recaudo que deban realizar las administradoras de riesgos laborales.
31. Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 7°. Estructura. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Dirección Jurídica.
 - 3.1. Subdirección Jurídica Pensional.
 - 3.2. Subdirección Jurídica de Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Dirección de Pensiones
 - 6.1. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
 - 6.2. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales.
 - 6.3. Subdirección de Nómina de Pensionados
7. Dirección de Parafiscales
 - 7.1. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.
 - 7.2. Subdirección de Determinación de Obligaciones
 - 7.3. Subdirección de Cobranzas.
8. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional
 - 8.1. Subdirección de Gestión Humana.
 - 8.2. Subdirección Administrativa.
 - 8.3. Subdirección Financiera.
 - 8.4. Subdirección de Gestión Documental
9. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
10. Dirección de Servicios Integrados de Atención
11. Órganos de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 499 de 1998, en el Decreto 4168 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

1. Administrar, y ejercer la representación legal, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
4. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación organizacional.
5. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Entidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de revisión de pensiones de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de las normas que rigen para el reconocimiento de pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la UGPP.

12 DIC 2013

OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ
NOTARIO



República de Colombia



3806242129

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

8. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y propugnar por la prevención y represión de la corrupción administrativa.
9. Definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación con beneficiarios, organismos del Estado y público en general, que contribuyan a la claridad, transparencia y efectividad de las acciones a su cargo.
10. Apoyar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos cuyo reconocimiento y administración esté a su cargo y con las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
12. Crear y organizar los comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
13. Suscribir convenios y contratos, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los traslados presupuestales que requiera la Unidad y detallar la ordenación del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución así como la aplicación de los controles definidos.
16. Constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso de la Unidad.
17. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
18. Dirigir las políticas de comunicaciones de la Unidad.
19. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales y realizar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
20. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10°. Dirección Jurídica. Corresponde a la Dirección Jurídica desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia de la unidad.
2. Desarrollar los mecanismos conceptuales y de gestión que contribuyan a consolidar y mantener la solidez, consistencia y oportunidad de las acciones de la Unidad que involucren aspectos de orden jurídico.
3. Asesorar a la Dirección General y las demás direcciones en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa.

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

9. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social.
5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover.
6. Definir, en coordinación con la Dirección de Pensiones, los lineamientos jurídicos a tener en cuenta para llevar a cabo la revisión de derechos o prestaciones económicas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
7. Coordinar las intervenciones de la Unidad en las acciones constitucionales que se promuevan en relación con asuntos de su competencia.
8. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo normativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Proyectar y revisar jurídicamente las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba firmar el Director General.
10. Preparar los proyectos de ley, de acuerdo con las instrucciones del Director General y en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°. Subdirección Jurídica Pensional. Corresponde a la Subdirección Jurídica Pensional desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, mediante poder o delegación recibidos del Director Jurídico, supervisar el trámite de los mismos y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y en general, preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos de su competencia.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de competencia de la Unidad.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de su competencia.
5. Interponer las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas a su cargo cuando se establezca que los mismos

12 DIC 2013

OSCAR ANTONIO BARRERA
NOTARIO



República de Colombia

Presidencia de la República - Calle 100 No. 100 - Bogotá, D.C.



6046242128

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

estén indebidamente reconocidos.

6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica; y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación. Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implantación, seguimiento y

DIC 2013

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social" - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

evaluación de las políticas y estrategias de la Unidad en los aspectos misionales, de apoyo, de desarrollo organizacional y de asignación de recursos presupuestales

2. Desarrollar, en coordinación con las demás direcciones de la Unidad y para la aprobación de la Dirección General, lineamientos estratégicos que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
3. Desarrollar para aprobación de la Dirección General estrategias articuladas consistentes para el conjunto de la Unidad, que integren los planes de acción de las distintas direcciones que la conforman
4. Hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la Unidad y proponer a la Dirección General y a las instancias pertinentes los cambios estratégicos a que haya lugar.
5. Diseñar y realizar estudios económicos y estadísticos en materia pensional y de contribuciones parafiscales de la protección social que sirvan de base para la definición de estrategias de la Unidad y para la medición de los resultados de las mismas.
6. Diseñar y ejecutar estimaciones de evasión e incumplimiento de las contribuciones del Sistema de la Protección Social que sirvan de base para establecer los lineamientos generales de un plan anti evasión para el conjunto del Sistema.
7. Diseñar indicadores del comportamiento económico general y sectorial que permitan orientar los procesos de toma de decisiones de la Unidad.
8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de estudios económicos y análisis estadísticos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14°. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos internos de la Unidad relacionados con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo.
2. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que efectúe la Unidad y las administradoras y demás entidades del Sistema de la Protección Social.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares de los procesos de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas y determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social
4. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los

12 DIC 2013

JUAN ANTONIO NÚÑEZ
NOTARIO



República de Colombia



0046242127

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones. Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que vayan siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de nómina con cargo al pagador para presentárselas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas o el acto de rechazo.

9. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas partes por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas acorde con los lineamientos de ley.
10. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16°. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Verificar la documentación recibida según el tipo de la solicitud y requerir la complementación de los documentos faltantes para conformar el expediente pensional correspondiente.
2. Comprobar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud.
3. Verificar y validar la información incorporada electrónicamente al archivo pensional de la Unidad.
4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.
5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación e información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
7. Emitir los autos de archivo correspondientes cuando una vez realizada al peticionario la solicitud de completitud de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



República de Colombia

copias adicionales para uso exclusivo de copias de certificaciones, certificaciones y documentos del sistema registral



CA046242126



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 17°. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas partes por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de las mismas y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18°. Subdirección de Nómina de Pensionados. Corresponde a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que recibe de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.

1701C 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

9. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que defina la Unidad para las obligaciones de su competencia, en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección General y de acuerdo con la recomendación de la Subdirección de Cobranzas.
10. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Establecer condiciones y parámetros básicos que deben ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se deleguen funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. Suscribir acuerdos de niveles de servicio con otras dependencias de la Unidad a las que se delegue funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema.
2. Desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia, relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social que faciliten la aplicación sistemática de los incentivos y sanciones previstas en la normativa.
3. Analizar la consistencia de la información de las bases de datos y de los resultados con que cuenta la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.

7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignan y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21°. Subdirección de Determinación de Obligaciones. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.
2. Verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación y otros informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
3. Adelantar de manera subsidiaria, o directamente en el caso de omisión total, las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social no declarados.
4. Solicitar de los aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social explicaciones sobre las inconsistencias detectadas en la información relativa a sus obligaciones con el Sistema.
5. Solicitar a los aportantes, afiliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Citar o requerir a los aportantes, afiliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que rindan informes o testimonios referidos al cumplimiento de las obligaciones de los primeros en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de terceros.
8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras entidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
10. Proferir los requerimientos, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de



República de Colombia

Este documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la Subdirección de Determinación de Obligaciones.



18046242124

2 DEC 2013

ANTONIO
NOTARIO

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

12. Generar y enviar los reportes y documentos que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22°. Subdirección de Cobranzas. Corresponde a la Subdirección de Cobranzas desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia subsidiaria.
2. Adelantar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales de la protección social y de las demás obligaciones a cargo de la entidad, para lo cual proferirá el mandamiento de pago y realizará las demás actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de su función.
3. Llevar a cabo las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente, sin perjuicio del cobro coactivo.
4. Establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
5. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones cuyo cobro sea competencia de la Unidad o respecto de las cuales haya suscrito convenios.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos de pago y procurar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, de acuerdo con los convenios suscritos al respecto y las funciones subsidiarias que ejerce la Unidad.
7. Proyectar los actos administrativos cuando sea procedente para declarar la extinción de las obligaciones.
8. Generar y enviar los reportes y documentos a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

20
2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 23°. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional. Corresponde a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
4. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
5. Ordenar los gastos y pagos, dictar los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos, funciones y competencias de la Unidad.
6. Implantar los mecanismos que se requieran para la conservación y custodia de los documentos de la Unidad.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24°. Subdirección de Gestión Humana. Corresponde a la Subdirección de Gestión Humana desarrollar las siguientes funciones.

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.
3. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la UGPP.
5. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.

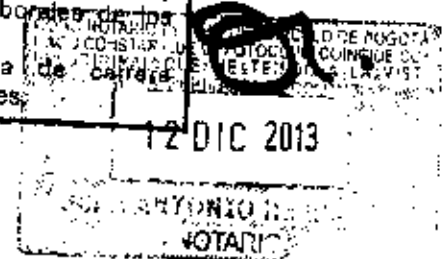


República de Colombia

Este documento tiene validez de texto de consulta pública, certificado por el sistema nacional



16046212123



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal de la UGPP, responder por el sistema de información de Gestión Humana y expedir las respectivas certificaciones.
7. Dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los empleados de la UGPP.
8. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional.
9. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.
10. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la UGPP.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementado.
13. Apoyar a la Dirección Jurídica en la defensa de los procesos laborales en los que haga parte la UGPP.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25°. Subdirección Administrativa. Corresponde a la Subdirección Administrativa desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos

2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26°. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de Ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27°. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
2. Diseñar los planes de acción en materia de gestión documental.
3. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
4. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se encuentran en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el

12 DIC 2013



República de Colombia



C0046247122

Para más información consulte el sitio web de la UGPP: www.ugpp.gov.co

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

- cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
5. Proponer y hacer seguimiento a los lineamientos para la organización, administración, custodia y disposición de los expedientes relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Unidad.
 6. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 7. Facilitar el proceso de consulta de la documentación requerida e información en ella conservada.
 8. Coordinar la recepción, radicación y digitalización de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad y la creación de los casos o solicitudes.
 9. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción en lo que respecta a la gestión documental.
 10. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28°. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información. Corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, los planes de tecnología de información de la Unidad.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en lo que respecta a la gestión de tecnologías de la información.
3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas.
4. Administrar, soportar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.
5. Planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias "

4. Suministrar información a los usuarios de la UGPP dentro del marco de sus derechos y deberes, conforme a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Entidad de los canales de atención implementados
5. Administrar los canales de atención, ya sea de manera directa o a través de terceros, de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General y en concordancia con las necesidades y los acuerdos de niveles de servicio suscritos con otras dependencias de la Unidad.
6. Asesorar a los usuarios de la UGPP de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes y conforme a los productos, servicios y protocolos fijados de manera continuada con las demás direcciones de la Unidad
7. Recibir, radicar y clasificar las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la UGPP.
8. Revisar los documentos soporte de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, garantizando la complementación de los datos básicos para la creación de la solicitud.
9. Organizar, de acuerdo con los procedimientos definidos, la documentación recibida en la Unidad por parte de los usuarios o por parte de las dependencias internas
10. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
11. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos relacionados con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social que están a cargo de la Unidad.
12. Elaborar y firmar las certificaciones de no pensión solicitadas.
13. Recibir denuncias relacionadas con el incumplimiento de obligaciones parafiscales y direccionarlas para su trámite al área misional de parafiscales.
14. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las atribuciones de la UGPP y los términos de tiempo establecidos.
15. Administrar el sistema de información sobre la gestión del servicio al ciudadano.
16. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
17. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a los requerimientos presentados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
18. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios y presentar a la Dirección General informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento
19. Realizar seguimiento y control a los operadores de los canales de atención implementados por la UGPP
20. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones.

12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.

9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
15. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29°. Dirección de Servicios Integrados de Atención. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, los planes de acción en materia de atención y servicio al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General indicadores de niveles de atención y servicio.
3. Implementar el modelo de atención al ciudadano-cliente de la UGPP de acuerdo con las necesidades en materia de atención y servicio, los estándares de calidad y los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General.



República de Colombia



Ca 046242121

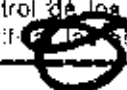


12 DIC 2013

NOTARIO

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias "

4. Suministrar información a los usuarios de la UGPP dentro del marco de sus derechos y deberes, conforme a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Entidad de los canales de atención implementados.
5. Administrar los canales de atención, ya sea de manera directa o a través de terceros, de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General y en concordancia con las necesidades y los acuerdos de niveles de servicio suscritos con otras dependencias de la Unidad.
6. Asesorar a los usuarios de la UGPP de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes y conforme a los productos, servicios y protocolos fijados de manera coordinada con las demás direcciones de la Unidad.
7. Recibir, radicar y clasificar las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la UGPP.
8. Revisar los documentos soporte de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, garantizando la complementación de los datos básicos para la creación de la solicitud.
9. Organizar, de acuerdo con los procedimientos definidos, la documentación recibida en la Unidad por parte de los usuarios o por parte de las dependencias internas.
10. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
11. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos relacionados con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social que están a cargo de la Unidad.
12. Elaborar y firmar las certificaciones de no pensión solicitadas.
13. Recibir denuncias relacionadas con el incumplimiento de obligaciones parafiscales y direccionarlas para su trámite al área mistral de parafiscales.
14. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las atribuciones de la UGPP y los términos de tiempo establecidos.
15. Administrar el sistema de información sobre la gestión del servicio al ciudadano.
16. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
17. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a los requerimientos presentados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
18. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios y presentar a la Dirección General informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
19. Realizar seguimiento y control a los operadores de los canales de atención implementados por la UGPP.
20. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones.



12 DIC 2013

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, y se determinan las funciones de sus dependencias."

tratamientos y controles implementados.

22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. Atribuciones de los funcionarios de la planta de empleos actual. Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2000.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

22 MAR 2013

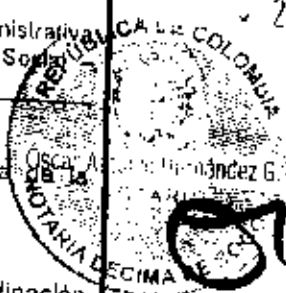


EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

Mauricio Cardenas
MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Elizabeth Rodriguez Taylor
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



República de Colombia

Capital: Bogotá, D.C. Sede: Bogotá, D.C. Oficinas: Bogotá, D.C. y en las ciudades de Medellín, Cali, Pereira, Manizales, Bucaramanga, Ibagué, Pasto, Nequí, Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, San Andrés, Providencia y San Pedro de Mompox.



78046242120

12 DIC 2013

ANTONIO H. GARCÍA



04005127866



República de Colombia

Hoja notarial para uso exclusivo de notas de fe, testamentos, poderes, diligencias y levantamiento del acta de matrimonio



04005127866

NOTARÍA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)

DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013). / - - - - -

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL - - - - -

OTORGANTES: - - - - -

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO - - - - -

ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA - - - - -

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ - - - - -

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a veinte (20) de junio - - - - -

de dos mil trece (2013), ante mí, PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos: -

Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2629 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 9 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. - - - - -

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso. - - - - -

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1842 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

Hoja notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

12 DIC 2013

[Firma]

NO 1649

12 DIC 2013



República de Colombia



NOTARIA VEINTITRÉS (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, -----

PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y suficiente, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No. 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación; entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA y SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir.

El notario para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene uso para el usuario



Ce046242119

12 DIC 2013



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública. No tiene costo para el usuario.



Aa006127867

SEGUNDO: Se entenderá vigente el presente poder general en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante o no se den las causales que la ley establece para su terminación.

----- **HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS** -----

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO
NUMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013,
RADICACION:RN2013-5283 proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s) documento(s) de identidad; declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s), en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos, única y exclusivamente por **EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S)**.

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leída la presente escritura pública por **EL (LA,LOS) COMPARECIENTE(S)** y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la habió(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

Se utilizaron las hojas notariales Nos. Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

Contrato de arrendamiento

12 DIC 2013

NO 1649

2 DIC 2013



Gloria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección Av. El Dorado N: 69B-45 PISO 2:

Estado civil SOLTERA



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de la escritura pública. No tiene costo para el usuario.

Alejandra Avela Peña

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1100 / 1101

Dirección Av. El Dorado N: 69B-53 PISO 2:

Estado civil Casada

Salvador Ramirez Lopez

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79.417.040 Bta

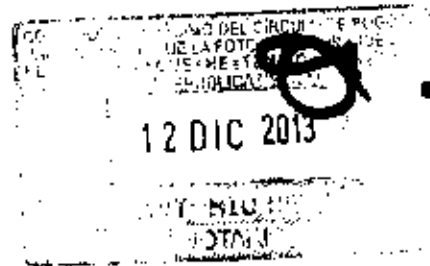
Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av. El Dorado N: 69B-53 P. 2:

Estado civil Casada



Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario





República de Colombia



32

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) ---
 DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013). ---
 OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
 DE BOGOTÁ D.C. ---



República de Colombia

Este documento es una copia de una escritura pública inscrita en el Registro de Instrumentos Públicos del Departamento de Bogotá.



PILAR CUERVO FERREROS
 NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos Notariales: \$ 46.400
 Recauda Fondo de Notariado: \$ 4.400
 Recauda Superintendencia: \$ 4.400
 Iva: \$ 11.152
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

JTM/PODERES/E_VAIL_2013022558



12 DIC 2013

[Handwritten signature]

NO 1649

ES FIEL Y PRIMERA (1ª) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No
2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO A INTERESADO.
BOGOTÁ D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013.

EL NOTARIO CUARENTA Y SETE DE BOGOTÁ

[Handwritten signature]



República de Colombia

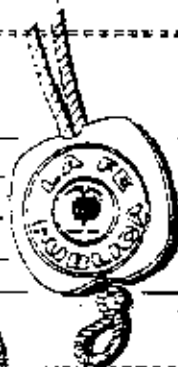
El papel notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, constituido o proveniente de documentos del notario autorizado.



TEL: 4430550 - FAX: 6220810 - CELL: 311 No. 454752 - BOGOTÁ D.C.
notaria47@notaria47debogota.com, notaria47debogota@gmail.com
www.notaria47debogota.com

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

12 DIC 2013
12:00 PM
BOGOTÁ D.C.
NOTARIO



SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO
LA GUARDA DE LA REPUBLICA



Libertad y Orden

ME 0-24-25
0005933



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTÁ - D. C.

REPARTO NUMERO: 111. FECHA DE REPARTO: 30-05-2013. TIPO DE REPARTO: ORDINARIO.
Impreso el 31 de Mayo del 2013 a las 00:35:09 pm

República de Colombia

El presente documento es copia de la información registrada en el sistema de la Superintendencia de Notariado y Registro.

MUNICIPIO : BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2013-5293

A N E X O S

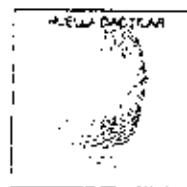
CLASE CONTRATO : 19 OTROE
VALOR : "ACTO SIN CUANTIA"
NÚMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGFF
OTORGANTE-DOS : GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL
CATEGORIA : 15 CUENTA
NOTARIA ASIGNADA : 67 CUARENTA Y SIETE

Entrega SNR :

Recibido por :

DIEGO A. ARONA

31 MAY 2013



12 DIC 2013

Nº 1649



República de Colombia

Presidencia de la República



EXHIBICIÓN

ESPACIO
EN BLANCO

12 DIC 2011



34

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO - -

DOE-01 SUBPROCESOS VENTILADOS (1.42) - - - - -

DE FECHA VIENTE /21 DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013): -

OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SEIS 41 DEL DISTRITO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1



SECRET
 UNITED STATES DEPARTMENT OF THE ARMY
 OFFICE OF THE CHIEF OF STAFF
 WASHINGTON, D. C. 20315

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

^a $\chi^2 = 1.0$, $df = 1$, $p = .32$.

171

1. *Chlorophyll a* (Chl *a*)
 2. *Chlorophyll b* (Chl *b*)
 3. *Chlorophyll c* (Chl *c*)
 4. *Chlorophyll d* (Chl *d*)
 5. *Chlorophyll e* (Chl *e*)
 6. *Chlorophyll f* (Chl *f*)
 7. *Chlorophyll g* (Chl *g*)
 8. *Chlorophyll h* (Chl *h*)
 9. *Chlorophyll i* (Chl *i*)
 10. *Chlorophyll j* (Chl *j*)
 11. *Chlorophyll k* (Chl *k*)
 12. *Chlorophyll l* (Chl *l*)
 13. *Chlorophyll m* (Chl *m*)
 14. *Chlorophyll n* (Chl *n*)
 15. *Chlorophyll o* (Chl *o*)
 16. *Chlorophyll p* (Chl *p*)
 17. *Chlorophyll q* (Chl *q*)
 18. *Chlorophyll r* (Chl *r*)
 19. *Chlorophyll s* (Chl *s*)
 20. *Chlorophyll t* (Chl *t*)
 21. *Chlorophyll u* (Chl *u*)
 22. *Chlorophyll v* (Chl *v*)
 23. *Chlorophyll w* (Chl *w*)
 24. *Chlorophyll x* (Chl *x*)
 25. *Chlorophyll y* (Chl *y*)
 26. *Chlorophyll z* (Chl *z*)
 27. *Chlorophyll aa* (Chl *aa*)
 28. *Chlorophyll ab* (Chl *ab*)
 29. *Chlorophyll ac* (Chl *ac*)
 30. *Chlorophyll ad* (Chl *ad*)
 31. *Chlorophyll ae* (Chl *ae*)
 32. *Chlorophyll af* (Chl *af*)
 33. *Chlorophyll ag* (Chl *ag*)
 34. *Chlorophyll ah* (Chl *ah*)
 35. *Chlorophyll ai* (Chl *ai*)
 36. *Chlorophyll aj* (Chl *aj*)
 37. *Chlorophyll ak* (Chl *ak*)
 38. *Chlorophyll al* (Chl *al*)
 39. *Chlorophyll am* (Chl *am*)
 40. *Chlorophyll an* (Chl *an*)
 41. *Chlorophyll ao* (Chl *ao*)
 42. *Chlorophyll ap* (Chl *ap*)
 43. *Chlorophyll aq* (Chl *aq*)
 44. *Chlorophyll ar* (Chl *ar*)
 45. *Chlorophyll as* (Chl *as*)
 46. *Chlorophyll at* (Chl *at*)
 47. *Chlorophyll au* (Chl *au*)
 48. *Chlorophyll av* (Chl *av*)
 49. *Chlorophyll aw* (Chl *aw*)
 50. *Chlorophyll ax* (Chl *ax*)
 51. *Chlorophyll ay* (Chl *ay*)
 52. *Chlorophyll az* (Chl *az*)
 53. *Chlorophyll aza* (Chl *aza*)
 54. *Chlorophyll abz* (Chl *abz*)
 55. *Chlorophyll acz* (Chl *acz*)
 56. *Chlorophyll adz* (Chl *adz*)
 57. *Chlorophyll aez* (Chl *aez*)
 58. *Chlorophyll afz* (Chl *afz*)
 59. *Chlorophyll agz* (Chl *agz*)
 60. *Chlorophyll ahz* (Chl *ahz*)
 61. *Chlorophyll aiz* (Chl *aiz*)
 62. *Chlorophyll ajz* (Chl *ajz*)
 63. *Chlorophyll akz* (Chl *akz*)
 64. *Chlorophyll alz* (Chl *alz*)
 65. *Chlorophyll amz* (Chl *amz*)
 66. *Chlorophyll anz* (Chl *anz*)
 67. *Chlorophyll aoz* (Chl *aoz*)
 68. *Chlorophyll apz* (Chl *apz*)
 69. *Chlorophyll aqz* (Chl *aqz*)
 70. *Chlorophyll arz* (Chl *arz*)
 71. *Chlorophyll asz* (Chl *asz*)
 72. *Chlorophyll atz* (Chl *atz*)
 73. *Chlorophyll auz* (Chl *auz*)
 74. *Chlorophyll avz* (Chl *avz*)
 75. *Chlorophyll awz* (Chl *awz*)
 76. *Chlorophyll axz* (Chl *axz*)
 77. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 78. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 79. *Chlorophyll azz* (Chl *azz*)
 80. *Chlorophyll azaa* (Chl *aza*)
 81. *Chlorophyll abz* (Chl *abz*)
 82. *Chlorophyll acz* (Chl *acz*)
 83. *Chlorophyll adz* (Chl *adz*)
 84. *Chlorophyll aez* (Chl *aez*)
 85. *Chlorophyll afz* (Chl *afz*)
 86. *Chlorophyll agz* (Chl *agz*)
 87. *Chlorophyll ahz* (Chl *ahz*)
 88. *Chlorophyll aiz* (Chl *aiz*)
 89. *Chlorophyll ajz* (Chl *ajz*)
 90. *Chlorophyll akz* (Chl *akz*)
 91. *Chlorophyll alz* (Chl *alz*)
 92. *Chlorophyll amz* (Chl *amz*)
 93. *Chlorophyll anz* (Chl *anz*)
 94. *Chlorophyll aoz* (Chl *aoz*)
 95. *Chlorophyll apz* (Chl *apz*)
 96. *Chlorophyll aqz* (Chl *aqz*)
 97. *Chlorophyll arz* (Chl *arz*)
 98. *Chlorophyll asz* (Chl *asz*)
 99. *Chlorophyll atz* (Chl *atz*)
 100. *Chlorophyll auz* (Chl *auz*)
 101. *Chlorophyll avz* (Chl *avz*)
 102. *Chlorophyll awz* (Chl *awz*)
 103. *Chlorophyll axz* (Chl *axz*)
 104. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 105. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 106. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 107. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 108. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 109. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 110. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 111. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 112. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 113. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 114. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 115. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 116. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 117. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 118. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 119. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 120. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 121. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 122. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 123. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 124. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 125. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 126. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 127. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 128. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 129. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 130. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 131. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*)
 132. *Chlorophyll ayz* (Chl *ayz*

7-25-1964

12 DEC 2013

12 DEC 2013

No 1649

DEC 2013

República de Colombia



Unidad - Ley

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2329 de

5 ABR 2010

Para que se realice un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 89 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1935 de 1993

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a la señora MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO identificada con la cedula de ciudadanía número 35 458.354 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0016 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bogotá D.C.

5 ABR 2010



CESAR IVAN ZULUAGA ESCOBAR
Notario Público



República de Colombia



54046242114

LA FOTOCOPIA CUMPLE LA MISMA FUEZNE ESTE DOCUMENTO

12 DIC 2013

ESTADO

CERTIFICADO No. 333

El suscrito Notario Veintitres (23) Encargado del Circulo de Bogotá D.C.

C E R T I F I C A



República de Colombia

Señal notarial para las entidades públicas, privadas, instituciones y personas naturales y jurídicas.

Que por medio de la escritura pública número mil ochocientos cuarenta y dos (1842) de fecha ocho (08) de Julio de dos mil once (2011) de esta Notaría. Compareció: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.394 expedida en Usaquén, obrando en calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010) Representante Legal y Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP- confirió PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE a ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.046.532 expedida en Bogotá. -

Que en el original del mismo NO aparece nota de revocación sustitución por lo cual se presume VIGENTE

Certificado expedido hoy 22 de Marzo de dos mil Trece (2013), con destino al interesado.

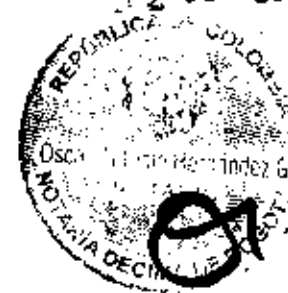


HERNAN JAVIER RIVERA ROJAS
NOTARIO VEINTITRES ENCARGADO DE BOGOTÁ D.C.

2013

Nº 1649

12 DIC 2013



ES LA PRIMERA COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICANA
DATE DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXISTE EN SERIE DE FOLIOS UNOS CON
DESTINO A INTERESADO
FOLIO 24 A 24 DE JUNIO DE 2013

EL NOTARIO DELA FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2013

[Handwritten signature]



República de Colombia

(Modelo notarial) para uso exclusivo de copias de documentos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial



Este documento es una copia de la escritura pública de fecha 24 de junio de 2013, tomada del original que existe en serie de folios unos con destino a interesado. Folio 24 a 24 de junio de 2013.

El notario del presente documento es Oscar Hernández G. de la Notaría Decima de Bogotá.

12 DIC 2013

[Handwritten signature]

NOTARIO
OSCAR HERNANDEZ G.



República de Colombia

Nota: esta acta es un documento público, emitido y documentado en un sistema de información pública.



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123

FECHA: 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en el Despacho del

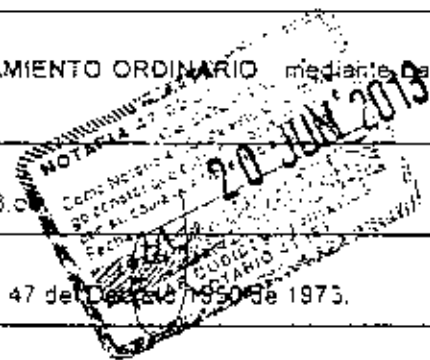
MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cedula de ciudadanía No. 35.458.354,

con el fin de tomar posesión del cargo de: DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CODIGO 0015 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP.

Para el cual se nombró con carácter NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2329 del 6 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753,00.



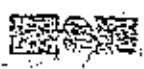
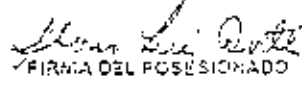
Prestó el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1950 de 1973.

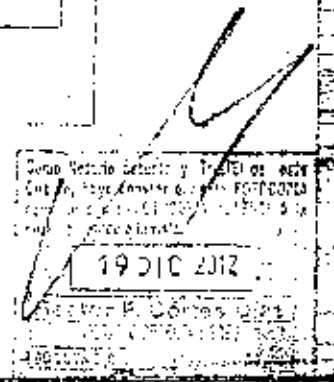
Maria Cristina Cortes Arango
FIRMA DEL POSESIONADO

[Firma]
FIRMA DEL QUE EN DA POSESION

81 12 DIC 2013

1842

 	
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	
ACTA DE POSESIÓN No. 123	FECHA: 1 DE AGOSTO DE 2012
En la ciudad de Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca se otorga en su Despacho del	
MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	
La señora MARIA CHAFINA GLORIA INES CORTES ALANCO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35 450 344	
con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AL CODIGO 0045 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN FISCAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - CORP.	
Para lo cual se nombra con carácter NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2125 del 5 de agosto de 2012.	
Con remuneración básica mensual de \$13 375.753.00.	
Presta el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1956 de 1973.	
 FIRMA DEL POSESIONADO	 FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



12 DIC 2013

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PERSONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

RESOLUCIÓN NÚMERO 12 DE
19 DIC 2012

Por la cual se da un complemento a la Ley y la Ley 909 de 2004

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PERSONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 81 del
Decreto 5071 de 2005, y el artículo 21 del Decreto 5072 de 2005, en concordancia con los artículos 70 y
82 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 159 de la Ley 1551 de 2007 y el Decreto 150 de
2008

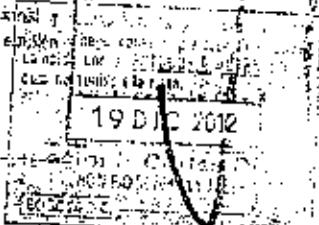
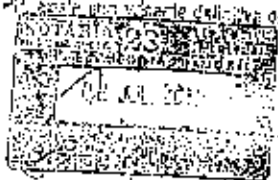
Que mediante los Decretos 5071 y 5072 del 20 de diciembre de 2005 se estableció la estructura
organizativa y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente

Que el Decreto 5070 del 20 de diciembre de 2005 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de
la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección
Social - UGPP

Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico 0100 correspondió al
grado 27 del nivel 0000 de conformidad con el Decreto 1574 del 20 de abril de 2010

Que mediante Resoluciones N° 003 del 10 de septiembre de 2010 y 15 del 7 de octubre del
mismo año se elevaron las dotaciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad
Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -
UGPP

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe una vacante definitiva del cargo de
Director Técnico 0107 - 27, en la Comisión Jurídica



República de Colombia



12 DIC 2013

"Por la cual se elige un nombramiento ordinario y una subrogación"

Nº 1342

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 81 de Decreto 5102 del 28 de diciembre de 2002, la Dirección General tiene la función de "Gestionar la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad..."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avela Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.048.632, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico (100 - 71) expedido en el Manual Especial de Funciones y Competencias Laborales

Que para cubrir los cargos que se generan con el presente nombramiento ordinario se dispone la contratación de suplencia por ausencia, número 51 del 6 de agosto de 2010

Que en consecuencia se propone regular el nombramiento ordinario

Que en tanto se lo nombra,

RESUELVE:

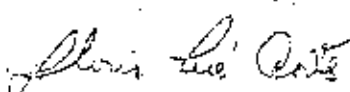
Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.048.632 en el cargo de Director Técnico (100 - 71) de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

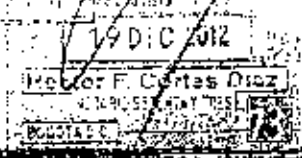
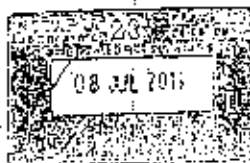
Artículo 2º. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.048.632 en la Dirección Jurídica.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los 19 de Noviembre de 2012


MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO
Directora General



12 DIC 2013



El papel, cuando sea necesario, puede ser sustituido por una copia de cualquier página, certificada y legalizada en el mismo formato.

C30046242111

1642

NO 1642



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
FACULTAD ESPECIAL DE PROTECCIÓN SOCIAL
UNPP

ACTA DE POSESIÓN No. 113

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se otorga en el Despacho de la Oficina General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UNPP, el doctor **ALEXANDRA IGNACIA AVILA PARRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 93.046.832, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR TÉCNICO** que por un término prestado y ubicado en la División Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 046 del 19 de noviembre de 2010, con una duración máxima de 3 (tres) años.

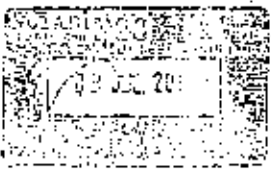
El poseionado proclama la Constitución y la Ley, y compromete a cumplir los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 133 de la Constitución Política, manifestando que la gravedad de juramento no está incurrido en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1997 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los requisitos de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, anexo al Manual Especial de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las funciones como se anexas.

Alexandra Avila P.
Firma del poseionado

Alfonso Luis Ortiz
Firma de quien da posesión



12 DIC 2010

COMMUNICATIONS SECTION
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
WASHINGTON, D. C. 20535
TELEPHONE (202) 452-2000
FAX (202) 452-2000
E-MAIL: communications@fbi.gov
WWW: www.fbi.gov

1. SECRET
 2. SECRET
 3. SECRET
 4. SECRET
 5. SECRET
 6. SECRET
 7. SECRET
 8. SECRET
 9. SECRET
 10. SECRET
 11. SECRET
 12. SECRET
 13. SECRET
 14. SECRET
 15. SECRET
 16. SECRET
 17. SECRET
 18. SECRET
 19. SECRET
 20. SECRET
 21. SECRET
 22. SECRET
 23. SECRET
 24. SECRET
 25. SECRET
 26. SECRET
 27. SECRET
 28. SECRET
 29. SECRET
 30. SECRET
 31. SECRET
 32. SECRET
 33. SECRET
 34. SECRET
 35. SECRET
 36. SECRET
 37. SECRET
 38. SECRET
 39. SECRET
 40. SECRET
 41. SECRET
 42. SECRET
 43. SECRET
 44. SECRET
 45. SECRET
 46. SECRET
 47. SECRET
 48. SECRET
 49. SECRET
 50. SECRET
 51. SECRET
 52. SECRET
 53. SECRET
 54. SECRET
 55. SECRET
 56. SECRET
 57. SECRET
 58. SECRET
 59. SECRET
 60. SECRET
 61. SECRET
 62. SECRET
 63. SECRET
 64. SECRET
 65. SECRET
 66. SECRET
 67. SECRET
 68. SECRET
 69. SECRET
 70. SECRET
 71. SECRET
 72. SECRET
 73. SECRET
 74. SECRET
 75. SECRET
 76. SECRET
 77. SECRET
 78. SECRET
 79. SECRET
 80. SECRET
 81. SECRET
 82. SECRET
 83. SECRET
 84. SECRET
 85. SECRET
 86. SECRET
 87. SECRET
 88. SECRET
 89. SECRET
 90. SECRET
 91. SECRET
 92. SECRET
 93. SECRET
 94. SECRET
 95. SECRET
 96. SECRET
 97. SECRET
 98. SECRET
 99. SECRET
 100. SECRET

12 DEC 2013

181104x

2013



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UGPP

ugpp



ACTA DE POSESIÓN No. 032

FECHA: 4 DE ABRIL DE 2013

En la ciudad de Bogotá D.C. se presentó en el Despacho de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, el Sr. SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.415.040, con el fin de tomar posesión del cargo de SUBDIRECTOR GENERAL 0640-24 de la Planta Global y ubicado en la Subdirección Jurídica, Personero de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 41 del 4 de marzo de 2011, con una asignación básica mensual de \$ 3.155.637 por.

El designado juró cumplir la Constitución y la Ley, comprometiéndose a atender fiel y acabadamente los deberes propios de cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad de juramento no incurrir en causal alguna de inhabilidad general o especial de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los antecedentes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, y cuenta con cédula profesional No. 74552.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



República de Colombia

Procedimiento para la contratación de personal de confianza pública, artículo 157, numeral 1º de la Constitución Política



0306202110

RECEIVED BY THE SECRETARY OF THE MINISTRY OF THE INTERIOR

12 DIC 2013



Justicia y Paz

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

RESOLUCIÓN NUMERO 041 DE

14 DE DICIEMBRE DE 2013

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y un alicenciado

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el
numeral 8 del artículo 6° del Decreto 5622 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto 160 de
2008.

Que mediante los Decretos 5621 y 5622 del 28 de diciembre de 2009 se estableció la estructura
organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que mediante la Resolución 70 del 23 de diciembre de 2010, modificada por la Resolución 13 del 20 de
enero de 2011, se efectuó la dotación de los cargos de la planta de personal de la Unidad
Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -
UGPP.

Que de conformidad con lo establecido por el numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5622 del 28 de
diciembre de 2009, la Dirección General tiene la facultad de ejercer la función nominadora de los
servidores públicos de la UGPP.

Que el doctor Helgeber Hamilton Espaz, identificado con la Cédula de ciudadanía 79415040, cumple
con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Subdirector General (040 - 24,
origen en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se genere con el presente nombramiento ordinario se expidió el
certificado de disponibilidad presupuestal número 011 del 4 de enero de 2011.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

[Firma]



12 DIC 2013



República de Colombia

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP



CA046242109

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación"

RESUELVO:

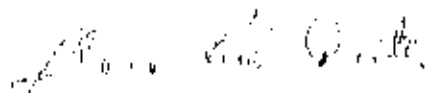
Artículo 1º. Nombrar con carácter ordinario al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 79 415 040, en el cargo de Subdirector General 0010 - 24 de la planta Global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UAGPS.

Artículo 2º. Ubicar al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 79 415 040, en la Calificación Jurídica Paralela de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Personal y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UAGPS.

Artículo 3º. La presente resolución tiene a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Leida Payán, D.C., a los 17 de 2013.



MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO

Directora General

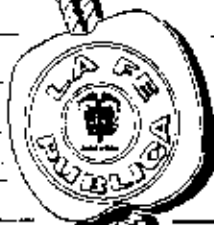
RECEIVED 17/03/2014
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PERSONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UAGPS

17/03/2014

RECEIVED 12/12/2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PERSONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UAGPS

12 DIC 2013

1649



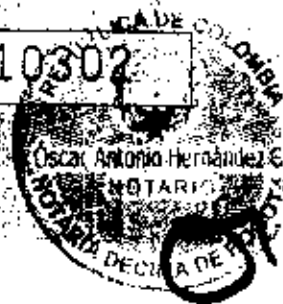
**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**

LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

0010302



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTÁ - D. C.

REPARTO NUMERO: 140, FECHA DE REPARTO: 30-07-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 30 de Julio del 2013 a las 04:13:48 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTÁ D. C.
RADICACION : RN2013-8068

A N E X O S :

CLASE CONTRATO : 17 PODER
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGPP - UNIDAD ADITIVA ESP. GEST
OTORGANTE-DOS : OSCAR VERGEL CANAL
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 10 DECIMA

Entrega SNR :

Recibido por :

HUELLA DACTILAR

HUELLA DACTILAR

República de Colombia



Ca004292108

52





República de Colombia



A40CE472046

5

1649

REVISADO POR:

OTORGANTE,



Alejandra Ignacia Avela P.
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PENA

C.C.No. 52.046.632

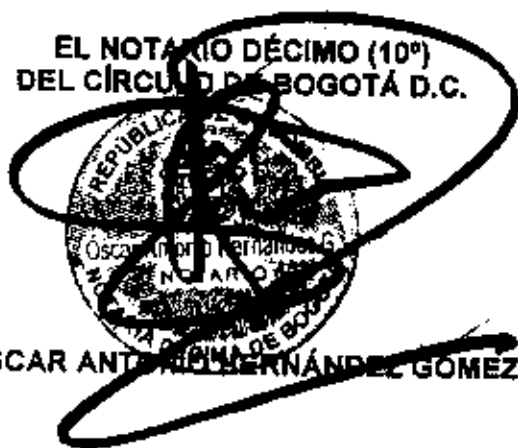
T.P.No. 162.234

TELÉFONO. 4237300

En su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

(Firma Fuera del Despacho, art. 12 del Decreto 2148 de 1.983)

**EL NOTARIO DÉCIMO (10°)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.**



OSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ

República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, autenticación y conservación del acta notarial.



C3B46242107

NHM-1223-13

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

NOTARIA DECIMA DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.



Es fiel y SEGUNDA (2ª) copia tomada de su original. Esta hoja corresponde a la última, de la copia de la Escritura Pública N° 1649 de fecha 12 DE DICIEMBRE DE 2013 otorgada en esta Notaria, la que se expide en VEINTIOCHO (28) hojas útiles, debidamente rubricadas. Valida con destino a:

INTERESADO.

Bogotá D.C., 13 DE DICIEMBRE DE 2013

NOTARIO DÉCIMO (10º)
DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D. C.



ÓSCAR ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ

YRG



República de Colombia

Se puede consultar online las transacciones de la oficina de registro de transacciones y documentos del orden nacional



Resolución Nro.	39589	Fecha Resolución	1/10/2018	Fecha Inclusión Nómina	NOVIEMBRE de 2019	Nro. Relación	0	Nro. Reparto	593235
-----------------	-------	------------------	-----------	------------------------	-------------------	---------------	---	--------------	--------

Datos Causante				Datos Beneficiario			
Tipo de Identificación	CC Cédula de Ciudadanía			Secuencial	0		
Identificación	13253968			Tipo Identificación	0		
Nombres y Apellidos	QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO			Identificación	0		
Fecha de Nacimiento	23/06/1952			Nombres y Apellidos	0		
Sexo	Masculino			Fecha de Nacimiento	0		
Banco	3 BANCOLOMBIA			Sexo	0		
Sucursal	31 CENTRO INTERNACIONAL			Tipo Relación	0 %		
EPS	105 MEDIMAS EPS SAS			Tipo Beneficiario	0		
				Porcentaje	0 %		
				Curador/Representante	0		
				Fecha Vencimiento	0		

Datos Prestación			
Prestación	12 SOLO CUENTA	Fecha Ejecutoria	25/09/2017
Fecha de Status	23/06/2002	Valor Pensión	469.468,35
Fecha Efectividad	12/10/2004	Código RUAF	1
Fecha Prescripción	25/09/2017	Aplica Mesada 14	S
Fecha Vencimiento		Valor Fijo Mesada	
Tipo de liquidación	Fallo - Sin reliquidación	Valor Fijo Indexación	
Subtipo liquidación		Valor Fijo Intereses	

Novedad modificación			
----------------------	--	--	--

Valor mesada original: 78.635,88

Valor mesada ajuste: 56.605,38

Fecha pago retroactivo: 1/11/2019

Compatibilidad			
----------------	--	--	--

Efectividad Colpensiones 1/12/2012

Valor pensión compartida 566.700,00

Aplica AFP: NO

Cálculo salud CNV			
-------------------	--	--	--

Entidad	Ajuste salud	Cálculo actuarial	
UGPP	NO	NO	
Colpensiones	NO	NO	Valor pensión Colpensiones 0,00

VALORES LIQUIDACIÓN										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Período	Días	Salario Mínimo	%	Mesada Anterior	Mesada Actual	Diferencia Mesadas	Retroactivo por periodo	Mesada Adicional	% Salud	Descuentos de Ley
1/11/2019 - 30/11/2019	0	828.116,00	100	78.635,88	56.605,38	0,00	0,00	0,00	12	0,00

RESUMEN FINAL						
---------------	--	--	--	--	--	--

Concepto	Mesadas	Indexación	Intereses	Total a Reportar	Descuentos Salud	Neto a Pagar
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mesadas Adicionales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MESADA POR ENCIMA DE TOPES

Resolución Nro.	39589	Fecha Resolución	1/10/2018	Fecha Inclusión Nómina	NOVIEMBRE de 2019	Nro. Relación	0	Nro. Reparto	593235
-----------------	-------	------------------	-----------	------------------------	-------------------	---------------	---	--------------	--------

Fecha Efectividad 12/10/2004 **Valor Inicial** 469.468,35 **Valor Final** 78635,88 **Usuario Liquidación** BVEGAN

Observaciones:

Resolución Nro.	39589	Fecha Resolución	1/10/2018	Fecha Inclusión Nómina	OCTUBRE de 2018	Nro. Relación	1	Nro. Reparto	27
-----------------	-------	------------------	-----------	------------------------	-----------------	---------------	---	--------------	----

Datos Causante				Datos Beneficiario			
Tipo de Identificación	CC Cédula de Ciudadanía			Secuencial	0		
Identificación	13253968			Tipo Identificación	0		
Nombres y Apellidos	QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO			Identificación	0		
Fecha de Nacimiento	23/06/1952			Nombres y Apellidos	0		
Sexo	Masculino			Fecha de Nacimiento	0		
Banco	3 BANCOLOMBIA			Sexo	0		
Sucursal	31 CENTRO INTERNACIONAL			Tipo Relación	0 %		
EPS	105 MEDIMAS EPS SAS			Tipo Beneficiario	0		
				Porcentaje	0 %		
				Curador/Representante	0		
				Fecha Vencimiento	0		

Datos Prestación			
Prestación	12 SOLO CUENTA	Fecha Ejecutoria	25/09/2017
Fecha de Status	23/06/2002	Valor Pensión	469.468,35
Fecha Efectividad	12/10/2004	Código RUAF	1
Fecha Prescripción	25/09/2017	Aplica Mesada 14	S
Fecha Vencimiento		Valor Fijo Mesada	
Tipo de liquidación	Fallo - Sin reliquidación	Valor Fijo Indexación	
Subtipo liquidación		Valor Fijo Intereses	

Compartibilidad			
-----------------	--	--	--

Efectividad Colpensiones 1/12/2012	Valor pensión compartida 566.700,00	Aplica AFP: NO
------------------------------------	-------------------------------------	----------------

Cálculo salud CNV			
-------------------	--	--	--

Entidad	Ajuste salud	Cálculo actuarial	
UGPP	NO	NO	
Colpensiones	NO	NO	Valor pensión Colpensiones 0,00

VALORES LIQUIDACIÓN										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Período	Días	Salario Mínimo	%	Mesada Anterior	Mesada Actual	Diferencia Mesadas	Retroactivo por periodo	Mesada Adicional	% Salud	Descuentos de Ley
12/10/2004 - 31/12/2004	0	358.000,00	100	0.00	469.468,35	469.468,35	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2005 - 31/12/2005	0	381.500,00	100	0.00	495.289,11	495.289,11	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2006 - 31/12/2006	0	408.000,00	100	0.00	519.310,63	519.310,63	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2007 - 31/12/2007	0	433.700,00	100	0.00	542.575,75	542.575,75	0,00	0,00	12,5	0,00
1/01/2008 - 31/10/2008	0	461.500,00	100	0.00	573.448,31	573.448,31	0,00	0,00	12,5	0,00
1/11/2008 - 31/12/2008	0	461.500,00	100	0.00	573.448,31	573.448,31	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2009 - 31/12/2009	0	496.900,00	100	0.00	617.431,79	617.431,79	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2010 - 31/12/2010	0	515.000,00	100	0.00	629.780,43	629.780,43	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2011 - 31/12/2011	0	535.600,00	100	0.00	649.744,47	649.744,47	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2012 - 30/11/2012	0	566.700,00	100	0.00	673.979,94	673.979,94	0,00	0,00	12	0,00
1/12/2012 - 31/12/2012	0	566.700,00	100	0.00	107.279,94	107.279,94	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2013 - 31/12/2013	0	589.500,00	100	0.00	100.925,05	100.925,05	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2014 - 31/12/2014	0	616.000,00	100	0.00	87.819,29	87.819,29	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2015 - 31/12/2015	0	644.350,00	100	0.00	85.229,08	85.229,08	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2016 - 31/12/2016	0	689.455,00	100	0.00	89.516,58	89.516,58	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2017 - 24/09/2017	0	737.717,00	100	0.00	86.045,45	86.045,45	0,00	0,00	12	0,00
25/09/2017 - 31/12/2017	96	737.717,00	100	0.00	86.045,45	86.045,45	275.345,44	86.045,45	12	33.041,45
1/01/2018 - 30/09/2018	270	781.242,00	100	0.00	76.212,33	76.212,33	685.911,00	857.454,33	12	82.309,32

Resolución Nro.	39589	Fecha Resolución	1/10/2018	Fecha Inclusión Nómina	OCTUBRE de 2018	Nro. Relación	1	Nro. Reparto	27
-----------------	-------	------------------	-----------	------------------------	-----------------	---------------	---	--------------	----

RESUMEN FINAL						
Concepto	Mesadas	Indexación	Intereses	Total a Reportar	Descuentos Salud	Neto a Pagar
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	961.256,43	0,00	0,00	961.256,43	115.350,77	845.905,66
12,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mesadas Adicionales	943.499,78	0,00	0,00	943.499,78	0,00	943.499,78
Totales	1.904.756,21	0,00	0,00	1.904.756,21	115.350,77	1.789.405,44

MESADA POR ENCIMA DE TOPES

Fecha Efectividad 12/10/2004
Valor Inicial 469.468,35
Valor Final 469468,35
Usuario Liquidación BVEGAN

Observaciones:



FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DEL NIVEL NACIONAL FOPEP

HACE CONSTAR

QUE EL (LA) SEÑOR (A) MIGUEL ANTONIO QUINTERO GOMEZ IDENTIFICADO (A) CON CC NO. 13253968, A LA FECHA REGISTRA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Tipo Pensión	Nombre Pensión	Npp	Fecha Resolución	Fecha Efectividad	Fondo	Fecha Suspensión	Fecha Ingreso	Estado	Valor Actual
10	JUBILACION NAL	3958918	01/10/2018	12/10/2004	INAT	01/07/2022	01/10/2018	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00

Tipo Documento	CC	Documento	13253968
Primer Apellido	QUINTERO	Segundo Apellido	GOMEZ
Primer Nombre	MIGUEL	Segundo Nombre	ANTONIO
Fondo Actual	22(INAT)		
Observaciones			

Tipo Documento	Documento	Banco : Sucursal
CC	13253968	3 - BANCOLOMBIA : 31 - CENTRO INTERNACIONAL

Tipo Documento	Documento	Código - Nombre EPS
CC	13253968	6 - EPS SANITAS
CC	13253968	105 - MEDIMAS EPS SAS

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202206	6	3	31	3100013842	1,063,057.63	63,057.63	1,000,000.00	0.00		0.00
202205	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00		0.00
202204	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00		0.00
202203	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00		0.00
202202	105	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00		0.00
202201	105	3	31	3100013842	63,057.63	14,651.00	48,406.63	0.00		0.00
202112	105	3	31	3100013842	59,702.36	32,851.00	26,851.36	0.00		0.00
202111	105	3	31	3100013842	119,404.72	6,000.00	113,404.72	0.00		0.00
202110	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202109	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202108	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202107	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202106	105	3	31	3100013842	1,027,930.72	6,000.00	1,021,930.72	0.00		0.00
202105	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202104	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202103	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202102	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202101	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00		0.00
202012	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202011	105	3	31	3100013842	117,512.76	5,900.00	111,612.76	0.00		0.00
202010	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202009	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202008	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202007	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202006	105	3	31	3100013842	995,315.76	5,900.00	989,415.76	0.00		0.00
202005	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202004	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00		0.00
202003	105	3	31	3100013842	58,756.38	4,800.00	53,956.38	0.00		0.00
202002	105	3	31	3100013842	58,756.38	4,800.00	53,956.38	0.00		0.00
202001	105	3	31	3100013842	59,856.38	5,900.00	53,956.38	0.00		0.00
201912	105	3	31	3100013842	56,605.38	6,800.00	49,805.38	0.00		0.00
201911	105	3	31	3100013842	113,210.76	6,800.00	106,410.76	0.00		0.00
201910	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201909	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201908	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201907	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201906	105	3	31	3100013842	985,387.76	9,500.00	975,887.76	0.00		0.00
201905	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201904	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201903	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201902	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201901	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00		0.00
201812	105	3	31	3100013842	76,212.33	9,200.00	67,012.33	0.00		0.00
201811	105	3	31	3100013842	152,424.66	9,200.00	143,224.66	0.00		0.00
201810	105	3	31	3100013842	1,980,968.47	125,300.00	1,855,668.47	0.00		0.00

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO (A).

FECHA DE IMPRESIÓN: 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ESTE CERTIFICADO NO REQUIERE FIRMA

Línea de atención al pensionado 601 4227422

Página Web: www.fopep.gov.co

Servicios en línea / Contáctenos

Sede: Carrera 7 No. 31-10 Piso 9 Bogotá

CUPON PAGO ?

Período Actual: OCTUBRE 2018 Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA Documento: 13253968 **Consultar**

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

BANCOLOMBIA		CUPON DE PAGO No. 1026	
3100013842		MES 10	AÑO 2018
CIUDAD/DPTO BOGOTA D.C.(1) / BOGOTA(11)		PAGUESE HASTA 25/01/2019	
SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL(31) KR 7 # 30A-28			
IDENTIFICACION CC 13253968		NOMBRE PENSIONADO QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO	
COD.	CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
10	JUBILACION NAL	76,212.33	
4	PAGO RETROACTIVO AL 12%	961,256.37	
6	PAGO RETRO MSADA ADNAL 0%	943,499.77	
105	MEDIMAS EPS SAS		125,300.00
Línea de Atención al Pensionado:		1,980,968.47	125,300.00
Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 8 Edificio Torre Bancolombia Bogotá 3198820Página Web: www.fopep.gov.co - Servicios en línea / Contáctenos		NETO A PAGAR	1,855,668.47

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

INFORMACIÓN DE PAGOS DE EPS		
Tipo Pago	EPS	Valor pagado
Mesada Normal	105 MEDIMAS EPS SAS	9,200.00
Retroactivos	41 ADRES	116,100.00
Total:		125,300.00

CONSULTA HISTORICA DE VALORES



Período Inicial JUNIO 1971 ▼ Período Final OCTUBRE 2022 ▼ Tipo Documento CEDULA DE CIUDADANIA ▼ Documento 13253968 Consultar

Tipo Pensión	Nombre Pensión	Npp	Fecha Resolución	Fecha Efectividad	Fondo	Fecha Suspensión	Fecha Ingreso	Estado	Valor Actual
10	JUBILACION NAL	3958918	01/10/2018	12/10/2004	INAT	01/07/2022	01/10/2018	SUSPENDIDA X RELIQUIDACI	0.00

Tipo Documento	CC	Documento	13253968
Primer Apellido	QUINTERO	Segundo Apellido	GOMEZ
Primer Nombre	MIGUEL	Segundo Nombre	ANTONIO
Fondo Actual	22 (INAT)		
Observaciones			

Tipo Documento	Documento	Código - Nombre EPS
CC	13253968	6 - EPS SANITAS
CC	13253968	105 - MEDIMAS EPS SAS
Tipo Documento	Documento	Banco : Sucursal
CC	13253968	3 - BANCOLOMBIA : 31 - CENTRO INTERNACIONAL

Período	E P S	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Estado Anterior	Documento Alterno	Valor devoluciones de terceros
202206	6	3	31	3100013842	1,063,057.63	63,057.63	1,000,000.00	0.00				0.00
202205	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00				0.00
202204	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00				0.00
202203	6	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00				0.00
202202	105	3	31	3100013842	63,057.63	6,400.00	56,657.63	0.00				0.00
202201	105	3	31	3100013842	63,057.63	14,651.00	48,406.63	0.00				0.00
202112	105	3	31	3100013842	59,702.36	32,851.00	26,851.36	0.00				0.00
202111	105	3	31	3100013842	119,404.72	6,000.00	113,404.72	0.00				0.00
202110	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202109	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202108	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202107	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202106	105	3	31	3100013842	1,027,930.72	6,000.00	1,021,930.72	0.00				0.00
202105	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202104	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202103	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202102	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202101	105	3	31	3100013842	59,702.36	6,000.00	53,702.36	0.00				0.00
202012	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202011	105	3	31	3100013842	117,512.76	5,900.00	111,612.76	0.00				0.00
202010	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202009	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202008	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202007	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202006	105	3	31	3100013842	995,315.76	5,900.00	989,415.76	0.00				0.00
202005	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202004	105	3	31	3100013842	58,756.38	5,900.00	52,856.38	0.00				0.00
202003	105	3	31	3100013842	58,756.38	4,800.00	53,956.38	0.00				0.00
202002	105	3	31	3100013842	58,756.38	4,800.00	53,956.38	0.00				0.00
202001	105	3	31	3100013842	59,856.38	5,900.00	53,956.38	0.00				0.00
201912	105	3	31	3100013842	56,605.38	6,800.00	49,805.38	0.00				0.00
201911	105	3	31	3100013842	113,210.76	6,800.00	106,410.76	0.00				0.00
201910	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201909	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201908	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201907	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00

Periodo ↕	E P S ↕	Banco ↕	Sucursal ↕	Cuenta ↕	Devengos ↕	Descuentos ↕	Neto ↕	Valor en devoluciones ↕	Estado Actual ↕	Estado Anterior ↕	Documento Alterno ↕	Valor devoluciones de terceros ↕
201906	105	3	31	3100013842	985,387.76	9,500.00	975,887.76	0.00				0.00
201905	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201904	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201903	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201902	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201901	105	3	31	3100013842	78,635.88	9,500.00	69,135.88	0.00				0.00
201812	105	3	31	3100013842	76,212.33	9,200.00	67,012.33	0.00				0.00
201811	105	3	31	3100013842	152,424.66	9,200.00	143,224.66	0.00				0.00
201810	105	3	31	3100013842	1,980,968.47	125,300.00	1,855,668.47	0.00				0.00
Total Registros											45	



N°56155

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES UGPP**

(Nit.900373913-4)



Radicado No. 2022800102701742
Fecha Rad. 12/10/2022 15:12:36
Radicador CAROL ANDREA CHAVEZ
Folios 1, Anexos 0



CERTIFICA QUE:

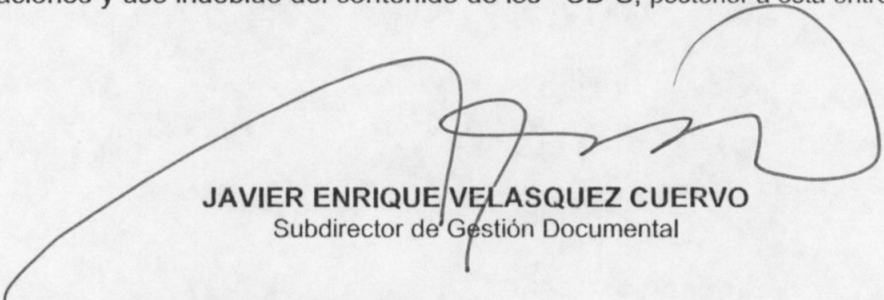
Canal de Recepción Ventanilla
Sede Calle 13
Remitente JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Centro de Atención al Ciudadano - CC Multiplaza Local B-127 y B-128 Bogotá
Línea Fija en Bogotá 4 92 60 90
Línea Gratuita Nacional 01 8000 423 423

Que las copias magnéticas anexas a este documento son fiel copia del expediente que obra en los aplicativos de la Unidad del señor (a) **QUINTERO GOMEZ MIGUEL ANTONIO** la cédula de ciudadanía No. 13253968 del fondo CAJANAL.

Dada en Bogotá D.C., al 12 de Octubre de 2022.

*Se entrega expediente magnético, de acuerdo a La Directiva Presidencial 04 de 3 de abril de 2012 "CERO PAPEL"; en concordancia con el artículo 24 del Decreto 2609 de 2012 Numeral C

*La Subdirección de Gestión documental se exime de responsabilidad por posibles, adulteraciones y uso indebido del contenido de los CD'S, posterior a esta entrega



JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ CUERVO
Subdirector de Gestión Documental

Elaboro: Rodolfo Osorio – Auxiliar Informática Documental 
Calidad: Omar Castelblanco – Líder Informática Documental 
Verifico: Catalina Leiva – Coordinadora Informática Documental 
Visto Bueno: Fay Zully Castellanos Jiménez – Profesional E. UGPP
Muestreo: _____

Recepción de correspondencia:
Avenida Carrera 68 No 13-37
(Bogotá, D.C.)

Línea Gratuita Nacional: 018000 423 423
Línea fija en Bogotá: (1) 4926090
Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

Centro de Atención al Ciudadano
Calle 19 No 68A – 18 (Bogotá)
Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

REPUBLICA DE COLOMBIA



**Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta**

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor juez el presente proceso, informando que en diligencia del 3 de noviembre del 2022 se ordenó vincular y notificar a la UGPP. (numeral 24) El 23 de noviembre del 2023 se notificó lo pertinente. (numeral 25). El 5 de diciembre del 2022 se aportó contestación. (numeral 26) se deja constancia que la misma fue aportada dentro del término que se surtió del 28 de noviembre al 12 de diciembre del 2022. (numeral 26). El 11 de enero del 2023 la Dra. MARIA CAROLINA REYES VEGA aporta renuncia al poder otorgado por UGPP. (numeral 27). El 2 de febrero del 2023 la Dra. ROCIO BALLESTEROS PINZON solicita reconocimiento de personería por parte de la UGPP. (numeral 29). El 1 de marzo del 2023 la Dra. ROCIO BALLESTEROS PINZON, aporta comunica el acto administrativo AUTO ADP 000657 del 23 de febrero de 2023. (numeral 29) Pasa con un total de 29 archivos relacionados desde el consecutivo 01 al 29. Lo anterior para lo que se sirva ordenar.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS

Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023.

Teniendo en cuenta el informe secretarial y revisada la carpeta del expediente digitalizado, se ordena:

1. **RECONOCER** personería a la Dra. MARIA CAROLINA REYES VEGA identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 60448476 y la tarjeta de abogado (a) No. 173384¹ en representación de UGPP, según poder general otorgado en la Escritura 7.44 del 9 de octubre del 2013.
2. **ACEPTAR** la contestación aportada por la profesional en derecho en representación de la UGPP. (numeral 26)

¹ CERTIFICADO No. **3082665**

REPUBLICA DE COLOMBIA



**Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta**

3. **ACEPTAR** la renuncia de poder allegada por la Dra. MARIA CAROLINA REYES VEGA según el art. 76 del C.G.P.
4. **RECONOCER** personería a la Dra. ROCIO BALLESTEROS PINZON identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 63436224 y la tarjeta de abogado (a) No. 107904² en representación de UGPP, según poder general otorgado en la Escritura poder general No 176 del 17 de enero de 2023.
5. **PONER** en conocimiento el acto administrativo informado por la apoderada judicial de UGPP aportado el 1 de marzo del 2023, y visto en numeral 29, para conocimiento de las partes.
6. **SEÑALAR** fecha para el día **10 DE JULIO DEL 2023 A LAS 02:00 P.M.** para resolver las excepciones propuestas, la cual, se realizará a través de la plataforma Lifesize.
7. **ADVERTIR** que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 806 de 2020, el canal oficial de comunicación de este Despacho Judicial, es el correo electrónico jlabccu2@cendoj.ramajudicial.gov.co; por ello, ese es el único medio válido para la presentación de memoriales y comunicaciones dirigidos al proceso.
8. **PUBLICAR** el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería

² CERTIFICADO No. **3082704**

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e6c387a24b0ae107d4300466586e726debb4c0591390f1657e1b727950ebd894**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:34 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

2012-204 LUIS DAVID VILLAMIZAR LIZCANO- CONTESTACION DEMANDA EJECUTIVA.

MARYA CAROLINA REYES VEGA <mcreyes@ugpp.gov.co>

Lun 5/12/2022 10:53 AM

Para: Juzgado 02 Laboral - N. De Santander - Cúcuta <jlabccu2@cendoj.ramajudicial.gov.co>;abogadosltda@hotmail.com <abogadosltda@hotmail.com>;Cristian Mauricio Gallego Soto <cmgallego@procuraduria.gov.co>

[13542447.zip](#)

Señor Juez

DIEGO FERNANDO GOMEZ OLACHICA.

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE CÚCUTA.

E. S. D.

Proceso: Ejecutivo
Ejecutante: Luis David Villamizar Lizcano.
Ejecutada: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional Contribuciones
Parafiscales de la Protección Social – UGPP.
Radicado: 54001 3105 002 2012 00204 -00

MARIA CAROLINA REYES VEGA, mayor de edad e identificada como aparece al pie de mi firma, en mi condición de apoderada judicial de la Unidad Especial Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP según poder para actuar adjunto, de manera respetuosa me permito presentar **CONTESTACIÓN A LA DEMANDA EJECUTIVA** en virtud de la vinculación decretada por su Despacho en audiencia de decisión de excepciones llevada a cabo el 03 de noviembre de 2022. Para el efecto se adjuntan los siguientes documentos:

--

Atentamente

MARIA CAROLINA REYES VEGA

Apoderada externa Norte de Santander

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.

Señor Juez

DIEGO FERNANDO GOMEZ OLACHICA.

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE CUCUTA.

E. S. D.

Proceso: Ejecutivo

Ejecutante: Luis David Villamizar Lizcano.

Ejecutada: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

Radicado: 54001 3105 002 2012 00204 -00

MARIA CAROLINA REYES VEGA, mayor de edad e identificada como aparece al pie de mi firma, en mi condición de apoderada judicial de la Unidad Especial Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP según poder para actuar adjunto, de manera respetuosa me permito presentar **_CONTESTACIÓN A LA DEMANDA EJECUTIVA** en virtud de la vinculación decretada por su Despacho en audiencia de decisión de excepciones llevada a cabo el 03 de noviembre de 2022, en los términos que expongo a continuación:

A LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas las pretensiones propuestas por la ejecutante por cuanto, la UGPP dió cumplimiento a la totalidad de las condenas impuestas en las sentencias de primera y segunda instancia de fechas 9 de junio de 2014 y 23 de abril de 2018 respectivamente, por las razones que a continuación expongo:

A través de la resolución RDP 019200 del 25 de agosto del 2020, por medio de la cual se reconoce una pension de invalidez a favor del ejecutante LUIS DAVID VILLAMIZAR LIZCANO a partir del 26 de junio de 2008, con efectos fiscales a partir del 28 de marzo de 2017 por prescripción trienal.

La mesada pensional reconocida ascendió a la suma de \$1,047,687 (UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE)

En virtud de lo anterior, se efectuó a favor del ejecutante la siguiente suma de dinero:

CUPON PAGO

Período Actual

SEPTIEMBRE 2020

Tipo Documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Documento

13542447

Consultar

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

BANCOLOMBIA		CUPON DE PAGO No. 93	
3113391790		MES 9	AÑO 2020
		PAGUESE HASTA 25/12/2020	
CIUDAD/DPTO BOGOTA D.C.(1) / BOGOTA(11)		SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL(31) KR 7 # 30A-28	
IDENTIFICACION CC 13542447		NOMBRE PENSIONADO VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID	
COD.	CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
36	INVALIDEZ RIESGO PROFESIONAL	1,677,803.73	
4	PAGO RETROACTIVO AL 12%	50,274,554.88	
6	PAGO RETRO MSADA ADNAL 0%	11,053,714.40	
8	PAGO RETROACTIVO AL 40%	15,038,811.08	
105	MEDIMAS EPS SAS		7,706,300.00
Línea de Atención al Pensionado:		78,044,884.09	7,706,300.00
Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 8 Edificio Torre Bancolombia Bogotá 3198820Página Web: www.fopep.gov.co - Servicios en línea / Contáctenos		NETO A PAGAR	70,338,584.09
Cambio de Radicado de Pago en postnomina.			

INFORMACIÓN DE PAGOS DE EPS		
Tipo Pago	EPS	Valor pagado
Mesada Normal	105 MEDIMAS EPS SAS	167,800.00
Retroactivos	41 ADRES	7,538,500.00
Total:		7,706,300.00

Por las razones anteriormente expuestas, solicito respetuosamente sea revocado el auto que libró mandamiento de pago y el decreto de la medida cautelar de embargo y retenciones a cargo de mi procurada para que en su lugar se disponga tener por probada el PAGO TOTAL DE LA OBLIGACION.

A LOS HECHOS

Del 1° al 10° Son ciertos tal y como se aprecia en el expediente judicial del proceso ordinario. Es del caso aclarar que la condena en fue POSITIVA COMPAÑIRA DE SEGUROS S.A. A.R.L., y solo en virtud de la ley 1753 de 2015, la cual trasladó la competencia a mi procurada.

EXCEPCION DE FONDO

PAGO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN

De conformidad con las pruebas aportadas y los argumentos juridicos expuestos en el denominado acapite " A LAS PRETENSIONES", probado se encuentra que mi procurada dió cumplimiento a la totalidad de las condenas impuestas en las sentencias de primera y segunda instancia de fechas 9 de junio de 2014 y 23 de abril de 2018 respectivamente, por las razones que a continuación expongo:

A través de la resolución RDP 019200 del 25 de agosto del 2020, por medio de la cual se reconoce una pension de invalidez a favor del ejecutante LUIS DAVID VILLAMIZAR LIZCANO a partir del 26 de junio de 2008, con efectos fiscales a partir del 28 de marzo de 2017 por prescripcion trienal.

La mesada pensional reconocida ascendió a la suma de \$1,047,687 (UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE)

En virtud de lo anterior, se efectuó a favor del ejecutante la siguiente suma de dinero:

CUPON PAGO

Período Actual: SEPTIEMBRE 2020 Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA Documento: 13542447 Consultar

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

BANCOLOMBIA		CUPON DE PAGO No. 93	
3113391790		MES 9	AÑO 2020
CIUDAD/DPTO BOGOTA D.C.(1) / BOGOTA(11)		PAGUESE HASTA 25/12/2020	
IDENTIFICACION CC 13542447		SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL(31) KR 7 # 30A-28	
		NOMBRE PENSIONADO VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID	
COD.	CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
36	INVALIDEZ RIESGO PROFESIONAL	1,677,803.73	
4	PAGO RETROACTIVO AL 12%	50,274,554.88	
6	PAGO RETRO MSADA ADNAL 0%	11,053,714.40	
8	PAGO RETROACTIVO AL 10%	15,038,811.08	
105	MEDIMAS EPS SAS		7,706,300.00
Línea de Atención al Pensionado:		78,044,884.09	7,706,300.00
Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 8 Edificio Torre Bancolombia Bogotá 3198820Página Web: www.fopep.gov.co - Servicios en línea / Contáctenos		NETO A PAGAR	70,338,584.09
Cambio de Radicado de Pago en postnomina.			

INFORMACIÓN DE PAGOS DE EPS

Tipo Pago	EPS	Valor pagado
Mesada Normal	105 MEDIMAS EPS SAS	167,800.00
Retroactivos	41 ADRES	7,538,500.00
Total		7,706,300.00

Por las razones anteriormente expuestas, solicito respetuosamente sea revocado el auto que libró mandamiento de pago y el decreto de la medida cautelar de embargo y retenciones a

cargo de mi procurada para que en su lugar se disponga tener por probada el PAGO TOTAL DE LA OBLIGACION.

PRUEBAS

DOCUMENTALES

Solicito respetuosamente que se tenga como pruebas las siguientes:

1. Constancia de Pago del FOPEP de fecha 28 de noviembre de 2022.
2. Certificado de inembargabilidad.
3. Resolucion ADP 004521 del 27 de agosto de 2020.
4. Resolucion RDP 019200 del 25 de agosto de 2020.
5. Resumen final de pagos – resaltado en amarillo.
6. Expediente pensional del ejecutante.

ANEXOS AL ESCRITO DE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA.

1. Poder para actuar.
2. Las documentales relacionadas en el acápite de pruebas.

NOTIFICACIONES

- La suscrita en la secretaria de su Despacho o en Avenida 6E No. 10-62 Edificio Praga Park apto 1401. Barrio Riviera Teléfono 5734972 Celular: 3142823682 E-mail mcreyes@ugpp.gov.co Cúcuta Norte de Santander. .
- Mi procurada se encuentra ubicada en la Avenida 26 No. 69D-91-Torre A - Piso 10 - Nivel 2 - Edificio Arrecife Bogotá D.C.

Atentamente,



MARIA CAROLINA REYES VEGA

CC. No 60.448.476 de Cúcuta

T. P. No 173.384 del C. S. de la J.



NOTARIA 9ª DE BOGOTÁ D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Escritura: 7.344

SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO

Fecha: OCTUBRE - 09 - 2013

Acto: PODER GENERAL.

A.- Otorgantes:

De: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP, Representada por la Directora Jurídica: ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, cc. 52.046.632 de Bogotá.

A favor de: MARIA CAROLINA REYES VEGA, cc. 60.448.476 de Cúcuta, T.P. 173.384 del C. S. de la J.

B.- Derechos Notariales: Sin cuantía.

VIGENCIA: A partir de Octubre nueve (9) del año 2013

En Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, a los Nueve (09) días del mes de Octubre- del año dos mil trece (2013), ante mí, GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ, NOTARIO NOVENO (9) DE BOGOTÁ D.C.-- se otorgó escritura en los siguientes términos:

OTORGANTE COMPARECIENTE CON MINUTA RECIBIDA POR CORREO ELECTRÓNICO:

Compareció la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.046.632 expedida en Bogotá D.C., en su condición de Directora Jurídica y apoderada judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, conforme a la Resolución 45 del 19 de noviembre de 2010 y Acta de posesión 018 del 6 de



Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia

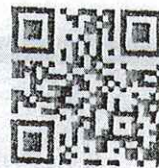


MANEJO Y CUSTODIA DE LA NOTARÍA

32-07-2813

diciembre de 2010; y de la escritura pública 2425 del 20 de junio de 2013, respectivamente, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral 5 del artículo 10º del Decreto 575 de 2013, que establece que al Director Jurídico de la Unidad, le corresponde coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover; así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso conforme a la escritura pública citada, todo lo cual consta en el citados documentos que se presentan para su protocolización con esta escritura y en tal calidad manifestó:-----

PRIMERO: Que obrando en la condición indicada y con el fin de garantizar la adecuada representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, confiero por el presente instrumento público **PODER GENERAL a partir del nueve (9) ----- de Octubre ---- de 2013**, a la Doctora **MARIA CAROLINA REYES VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 60.448.476 expedida en Cúcuta (Norte de Santander) y tarjeta profesional N° 173.384 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación judicial y extrajudicial tendiente a la adecuada y correcta defensa de los intereses de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, ante la Rama Judicial y el Ministerio Público, realizando trámites o solicitudes, o en los procesos o procedimientos en los cuales la Unidad intervenga como parte o tercero que se adelanten en el Departamento de Norte de Santander, facultad ésta, que se ejercerá en todas las actuaciones y diligencias que se presenten ante dichas autoridades, incluidas las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial. El poder continuará vigente en caso de mi ausencia temporal o definitiva como Directora Jurídica de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de**



Aa008155724

la Protección Social – UGPP, de conformidad con el inciso quinto del artículo 69 del Código de Procedimiento Civil, el cual establece que *"tampoco termina el poder por la cesación de las funciones de quien lo confirió como representante de una persona natural o jurídica, mientras no sea revocado por quien corresponda"*.-----

SEGUNDO: La Doctora **MARIA CAROLINA REYES VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 60.448.476 expedida en Cúcuta (Norte de Santander) y tarjeta profesional N° 173.384 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial, queda expresamente autorizada, de conformidad con el artículo 68 del C.P.C., para sustituir el poder a ella conferido dentro de los parámetros establecidos en el artículo 70 del C.P.C., teniendo con ello facultad el apoderado sustituto para ejercer representación judicial y extrajudicial en todo tipo de diligencias, incluidas las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, de tal modo que en ningún caso la Entidad poderdante se quede sin representación judicial y extrajudicial, y en general para que asuma la representación judicial y extrajudicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**.-----

La representación que se ejerza en las conciliaciones sólo podrá ser con sujeción a las directrices del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP**.-----

La Doctora **MARIA CAROLINA REYES VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 60.448.476 expedida en Cúcuta (Norte de Santander) y tarjeta profesional N° 173.384 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial no podrá recibir sumas de dinero en efectivo o en consignaciones a su nombre por ningún concepto; sólo queda autorizada para recibir títulos valores o títulos de depósito judicial cuyo beneficiario sea la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP** o las entidades frente a las cuales se haya



Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificación y documentos del archivo notarial

República de Colombia



dado la figura de la sucesión procesal, realizando los depósitos correspondientes en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto. -----

Queda expresamente prohibida la disposición de los derechos litigiosos de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP**, sin la autorización previa, escrita y expresa de la Directora Jurídica por parte de la Doctora **MARIA CAROLINA REYES VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 60.448.476 expedida en Cúcuta (Norte de Santander) y tarjeta profesional N° 173.384 del Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como representante judicial o sus sustitutos. -----

HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA MINUTA PRESENTADA PREVIAMENTE ELABORADA, REVISADA, APROBADA Y ACEPTADA. -----

NOTA: Esta minuta correspondió por Reparto No. 140 de fecha 30-07-2013, Radicación: RN2013-8069, Categoría 05 Quinta, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro que se anexa para su protocolización en esta escritura. -----

LA COMPARECIENTE HACE CONSTAR QUE:-----

1. Ha verificado cuidadosamente sus nombres y apellidos, su real estado civil, número correcto de su documento de identificación y el de su representada, y aprueba este instrumento sin reserva alguna, en la forma como quedó redactado. ----
2. Las declaraciones consignadas en este instrumento corresponden a la verdad y la otorgante las aprueba totalmente, sin reserva alguna, en consecuencia, asume la responsabilidad por cualquier inexactitud.-----
3. Conoce la ley y sabe que El notario responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero **NO** de la veracidad de las declaraciones de la otorgante, ni de la autenticidad de los documentos que forman parte de este instrumento. -----
4. Sólo se solicitarán correcciones, aclaraciones o modificaciones al texto de la presente escritura en la forma y en los casos previstos por la Ley. -----

Política de privacidad: La otorgante, expresamente declara que **NO** autoriza la divulgación, ni comercialización, ni publicación por ningún medio, sin excepción



Aa008155723

alguna, de su imagen personal y/o fotografía tomada en la Notaría 9 - Bogotá, ni su huella digital, ni de sus documentos de identidad, ni su dirección electrónica ni física, ni teléfonos, salvo lo relacionado con el presente instrumento y demás actos notariales que personalmente o por intermedio de apoderada soliciten por escrito conforme a la Ley. -----

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN

LEÍDO, APROBADO TOTALMENTE SIN OBJECIÓN ALGUNA Y FIRMADO por la otorgante este instrumento, que se elaboró conforme a su voluntad, declaraciones e instrucciones, se le hicieron las advertencias de Ley. El notario lo autoriza y da fe de ello. -----

Instrumento elaborado papel notarial números: Aa008155725, Aa008155724, Aa008155723, Aa008155722.



C027118771

Papel notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



02/07/2015

NOTARIA NOVENA DE

NOTARIA NOVENA DE BOGOTÁ
GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ - NOTARIO
NIT. 19.405.596-6

Código Super Notariado: 11001009
Cl 63 No 10-83 segundo piso Tel 640 1919

Fecha : 09 de OCTUBRE de 2013

FACTURA DE VENTA N° 049882

Bogotá D.C.

OCTUBRE

09 de

2013 ESCRITURA No. 0734

Comparecientes : AVELLA PEÑA ALEJANDRA IGNACIA
PEYES VEGA MARIA CAROLINA

C.C. 52,046,632-
C.C. 60,448,478-

Acto n contrato : PODER GENERAL

Número de Turno : 07223 -2013 Observaciones :

LIQUIDACION

DECRETOS NOTARIALES

Cantidad(s) PODER \$ 46,400

NOTARIALES Decreto 0188 de 20..... \$ 46,400

GASTOS DE ESCRITURACION

Hojas de la matriz 4 \$ 11,600

2 Copia(s) de 6 hojas \$ 34,800

Especial(es) hojas \$ 0

TOTAL GASTOS DE ESCRITURACION \$ 46,400

TOTAL GASTOS NOTARIALES \$ 92,800

RECAUDOS A TERCEROS E IMPUESTOS

IVA \$ 14,040

Super-Notariado y Registro \$ 4,400

Cuenta Especial para el Notariado .. \$ 4,400

TOTAL RECAUDOS E IMPUESTOS .. \$ 23,648

TOTAL A PAGAR ESCRITURA \$ 116,448

Son : CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100-MC

TOTAL VALOR ABOGADO \$ 116,448

CARGO7

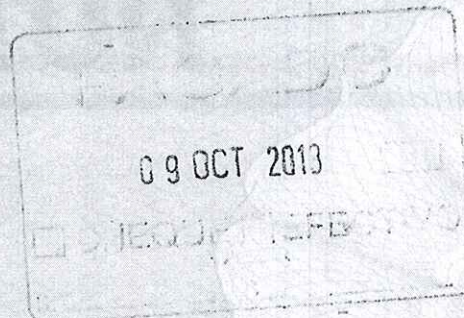
Aceptada

Aprobada

PARA RECLAMAR LA ESCRITURA, POR FAVOR PRESENTE ESTA FACTURA

- IVA - Régimen Común - Actividad económica 6910 - Tarifa

- Factura expedida por Computador



República de Colombia

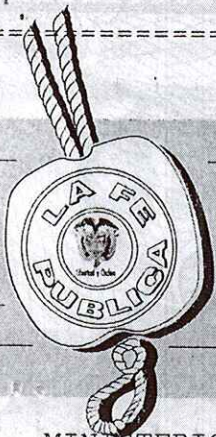
27/05/2013 10:15:51 (GMT-05:00)

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

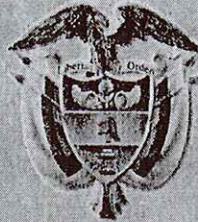
ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

7344

0010303



C3D2718764

^N MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO ^R
^N SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ^R
^N DE BOGOTA - D. C. ^N

REPARTO NUMERO: 140, FECHA DE REPARTO: 30-07-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO
Impreso el 30 de Julio del 2013 a las 04:13:48 p.m.

^N

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADICACION : RN2013-8069

A N E X O S :

CLASE CONTRATO : 17 PODER
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNO : UGPP - UNIDAD ADTIVA ESP. GEST
OTORGANTE-DOS : MARIA CAROLINA REYES
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 09 NOVENA

HUELLA DACTILAR

31 JUL. 2013

Entrega SNR :

Recibido por :

William Rodriguez
Not. 9

HUELLA DACTILAR

República de Colombia

27/05/2013

1011450841059AC



ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA 9ª

7344

NOTARIA VEINTITRÉS (23) de Bogotá D.C., se manifiesta, -----
PRIMERO: En calidad de Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP-, mediante el presente instrumento público se confiere poder general, amplio y suficiente, a los doctores **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía número 52.046.632 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No 162.234 del Consejo Superior de la Judicatura y **SALVADOR RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.415.040 de Bogotá D.C, con tarjeta profesional No. 74.692 del Consejo Superior de la Judicatura, para que representen al poderdante ante cualquier corporación; entidad, funcionario o empleado de la rama ejecutiva y sus organismos vinculados o adscritos; de la rama judicial, de la rama legislativa del poder público y órganos de control, en cualquier petición, actuación, diligencia o proceso, bien en calidad de demandante, demandado, coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar o seguir hasta su terminación, los procesos, actos, diligencias y actuaciones respectivas; así como para que representen al poderdante en citaciones de audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, sin importar la naturaleza del asunto ni cuantía del mismo a la que sea convocada la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o en la que ella funja como convocante, o como parte demandante o demandada, lo anterior consagrado en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil. Se autoriza a **ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA y SALVADOR RAMIREZ LÓPEZ**, de acuerdo con el artículo 70 del C.P.C., además de las facultades conferidas de ley, para que realicen actos que impliquen disposición del derecho del litigio, tales como desistimiento, reclamaciones o gestiones en que intervengan a nombre del poderdante, de los recursos que en ellos interpongan y los incidentes que promuevan, recibir, transigir, conciliar todo tipo de controversias y diferencias que ocurran con respecto de los derechos y obligaciones del poderdante, constituir mandatarios y apoderados, renunciar, sustituir total o parcialmente el presente poder y revocar sustituciones, así como reasumir -----

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia





República de Colombia



Aa006127867



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de notas de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



3026390212

SEGUNDO: Se entenderá vigente el presente poder general en tanto no sea revocado expresamente por la poderdante o no se den las causales que la ley establece para su terminación.

----- **HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA POR LOS INTERESADOS** -----

NOTA: CON LA PRESENTE SE PROTOCOLIZA PLANILLA DE REPARTO

NUMERO 0005933 de Reparto Número 100 de fecha 30-05-2013.

RADICACION: RN2013-5283 proferida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA ESPECIAL: CONSTANCIA DE EL(LA,LOS) INTERESADO(A,S) Y ADVERTENCIA DEL NOTARIO. EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S) hace(n) constar que ha(n) verificado cuidadosamente su(s) nombre(s) completo(s), estado(s) civil(es), el(los) número(s) de su(s) documento(s) de identidad, declara(n) que toda(s) la(s) información(es) consignada(s) en la presente escritura es(son) correcta(s), en consecuencia, asume(n) la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos; cualquier aclaración a la presente escritura, implica el otorgamiento de una nueva escritura pública de aclaración, cuyos costos serán asumidos única y exclusivamente por **EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S)**.

OTORGAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Leída la presente escritura pública por **EL(LA,LOS) COMPARECIENTE(S)** y advertido(a,s) de la formalidad de su correspondiente registro dentro del término legal la halló(aron) conforme con sus intenciones, la aprobó(aron) en todas sus partes y la firmó(aron) junto con el suscrito Notario quien da Fe y la autoriza.

Se utilizaron las hojas notariales Nos. Aa006127866, Aa006127867, Aa006127868

Papel notarial para uso exclusiva en la escritura pública - No tiene costo para el usuario



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de expedientes de registro de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Ca026390213

NOTARÍA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425)
DEL VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013).

CLASE DE ACTO: PODER GENERAL

OTORGANTES:

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

ALÉJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

SALVADOR RAMÍREZ LOPEZ

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca
República de Colombia, a veinte (20) de junio

de dos mil trece (2013), ante mí, PILAR CUBIDES TERREROS, NOTARIA

CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C., se

otorga la presente escritura pública, que se consigna en los siguientes términos:

Compareció MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, vecina de esta ciudad e identificada con cédula de ciudadanía No 35.458.394 de Usaquén, en su calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de Agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010, los cuales se anexan para su protocolización), Representante Legal, Judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, entidad creada en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los numerales 1º y 16º del artículo 9º del Decreto 575 de 2013, que establecen que al Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, le corresponde ejercer la Representación legal y la judicial y extrajudicial de la entidad, así como constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso.

Con el objeto de modificar los términos del poder general conferido mediante escritura pública No. 1842 del ocho (8) de julio de dos mil once (2011) en la

DECRETO 0575 DE

HOJA No. 23

7344

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

tratamientos y controles implementados.
22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30°. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se organizarán y funcionarán de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 31°. Adopción de la nueva planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional adoptará la nueva planta de personal.

ARTÍCULO 32°. Atribuciones de los funcionarios de la planta de empleos actual. Los funcionarios de la planta actual de la UGPP continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida la nueva planta de personal y sean incorporados a la misma.

ARTÍCULO 33°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 5021 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los

22 MAR 2013

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR



Ca027718750

Impreso en Colombia para uso exclusivo de copias de documentos públicos, certificados y documentos del archivo nacional

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

4. Suministrar información a los usuarios de la UGPP dentro del marco de sus derechos y deberes, conforme a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Entidad de los canales de atención implementados.
5. Administrar los canales de atención, ya sea de manera directa o a través de terceros, de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General y en concordancia con las necesidades y los acuerdos de niveles de servicio suscritos con otras dependencias de la Unidad.
6. Asesorar a los usuarios de la UGPP de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes y conforme a los productos, servicios y protocolos fijados de manera coordinada con las demás direcciones de la Unidad.
7. Recibir, radicar y clasificar las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la UGPP.
8. Revisar los documentos soporte de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, garantizando la complementación de los datos básicos para la creación de la solicitud.
9. Organizar, de acuerdo con los procedimientos definidos, la documentación recibida en la Unidad por parte de los usuarios o por parte de las dependencias internas.
10. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos expedidos por la Unidad.
11. Notificar a los interesados, en la forma prevista en las normas vigentes, los actos administrativos relacionados con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social que están a cargo de la Unidad.
12. Elaborar y firmar las certificaciones de no pensión solicitadas.
13. Recibir denuncias relacionadas con el incumplimiento de obligaciones parafiscales y direccionarlas para su trámite al área misional de parafiscales.
14. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las atribuciones de la UGPP y los términos de tiempo establecidos.
15. Administrar el sistema de información sobre la gestión del servicio al ciudadano.
16. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las solicitudes presentadas en materia de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
17. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a los requerimientos presentados en materia de contribuciones parafiscales de la protección social y presentar informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
18. Hacer seguimiento al trámite que cada una de las diferentes dependencias efectúan a las peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios y presentar a la Dirección General informes periódicos sobre los resultados de dicho seguimiento.
19. Realizar seguimiento y control a los operadores de los canales de atención implementados por la UGPP.
20. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
21. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones,

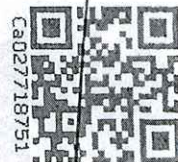
7344

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- sectores de Salud y Protección Social y Trabajo.
9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y acceso a la información.
 10. Participar en materia tecnológica en proyectos del Sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.
 11. Apoyar a las áreas de la Unidad en la definición de estándares en tecnologías de la información en sus procesos administrativos y misionales.
 12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.
 13. Administrar los ambientes computacionales y las labores de procesamiento de información.
 14. Administrar y controlar los sistemas operativos y las bases de datos, los equipos de redes y comunicaciones y los servicios de red.
 15. Administrar registros de auditoría generados por el uso de aplicativos y servicios de red.
 16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
 17. Implementar los perfiles de usuario y claves de seguridad para uso de los servicios que conforman el portafolio de acuerdo a los lineamientos.
 18. Administrar las licencias de software y las garantías vigentes de los bienes tecnológicos.
 19. Suministrar asesoría y soporte técnico en aplicativos, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.
 20. Mantener actualizada la hoja de vida de equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones y demás elementos tecnológicos.
 21. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 22. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información.
 24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29°. Dirección de Servicios Integrados de Atención. Corresponde a la Dirección de Servicios Integrados de Atención, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, los planes de acción en materia de atención y servicio al ciudadano con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Desarrollar para aprobación de la Dirección General indicadores de niveles de atención y servicio.
3. Implementar el modelo de atención al ciudadano-cliente de la UGPP, de acuerdo con las necesidades en materia de atención y servicio, los estándares de calidad y los lineamientos estratégicos definidos por la Dirección General.



Impreso en Colombia para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
5. Proponer y hacer seguimiento a los lineamientos para la organización, administración, custodia y disposición de los expedientes relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Unidad.
 6. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 7. Facilitar el proceso de consulta de la documentación requerida e información en ella conservada.
 8. Coordinar la recepción, radicación y digitalización de las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad y la creación de los casos o solicitudes.
 9. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción en lo que respecta a la gestión documental.
 10. Administrar el recibo, radicación y distribución de la correspondencia y administrar el archivo de gestión de la Unidad.
 11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20º. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.
Corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, los planes de tecnología de información de la Unidad.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en lo que respecta a la gestión de tecnologías de la información.
3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas.
4. Administrar, soportar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.
5. Planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información.
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva.
7. Diseñar, evaluar y ejecutar los procesos de administración de los recursos tecnológicos de la Unidad.
8. Proponer, planear y participar en estudios sobre las tendencias en las tecnologías de información y analizar su impacto sobre la Unidad y los

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

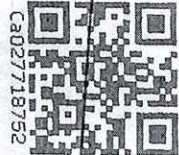
- operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26°. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
2. Administrar y controlar los sistemas presupuestal, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y control del plan financiero, marco fiscal y presupuesto anual de Ingresos y gastos de la Unidad y coordinar con la Dirección de Estrategia y Evaluación lo pertinente.
4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.
5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.
7. Expedir los actos administrativos de cobro y recaudo de los dineros adeudados a la Unidad que le correspondan.
8. Llevar a cabo el pago de las obligaciones adquiridas con terceros y de la nómina de personal.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27°. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental desarrollar las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos estratégicos en materia de gestión documental que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
2. Diseñar, los planes de acción en materia de gestión documental.
3. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional cuyo reconocimiento y administración asuma la Unidad.
4. Recibir y administrar los expedientes pensionales y demás documentación inherente a derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el



República de Colombia

Se prohíbe la explotación para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal de la UGPP, responder por el sistema de información de Gestión Humana y expedir las respectivas certificaciones
7. Dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño de los empleados de la UGPP.
8. Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional.
9. Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales.
10. Ejecutar el proceso de nómina y pago de la misma, así como adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la administración salarial y prestacional de los funcionarios de la UGPP.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados
13. Apoyar a la Dirección Jurídica en la defensa de los procesos laborales en los que haga parte la UGPP.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25°. Subdirección Administrativa. Corresponde a la Subdirección Administrativa desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.
4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente.
6. Coordinar y apoyar la gestión de supervisión de contratos suscritos por la UGPP, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 23°. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional. Corresponde a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.
3. Dirigir y coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.
4. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
5. Ordenar los gastos y pagos, dictar los actos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos, funciones y competencias de la Unidad.
6. Implantar los mecanismos que se requieran para la conservación y custodia de los documentos de la Unidad.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24°. Subdirección de Gestión Humana. Corresponde a la Subdirección de Gestión Humana desarrollar las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan estratégico de Gestión Humana.
2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales.
3. Dirigir la implementación de un sistema técnico de evaluación de las necesidades de personal, de las cargas de trabajo y de distribución de los cargos de la planta de personal de la entidad.
4. Elaborar los proyectos de modificación de estructura y planta de personal y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la UGPP.
5. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.



Ca027718753

Papel industrial pesado certificado por certificador privados, certificado y documentos del archivo industrial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.

12. Generar y enviar los reportes y documentos que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22°. Subdirección de Cobranzas. Corresponde a la Subdirección de Cobranzas desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Parafiscales en la celebración de los acuerdos de pago provenientes del cobro de obligaciones en virtud de convenios suscritos con las Administradoras y los derivados del ejercicio de su competencia subsidiaria.
2. Adelantar, los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las contribuciones parafiscales de la protección social y de las demás obligaciones a cargo de la entidad, para lo cual proferirá el mandamiento de pago y realizará las demás actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de su función.
3. Llevar a cabo las diligencias necesarias para que los deudores morosos paguen voluntariamente, sin perjuicio del cobro coactivo.
4. Establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
5. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones cuyo cobro sea competencia de la Unidad o respecto de las cuales haya suscrito convenios.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para suscribir acuerdos de pago y procurar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos, de acuerdo con los convenios suscritos al respecto y las funciones subsidiarias que ejerce la Unidad.
7. Proyectar los actos administrativos cuando sea procedente para declarar la extinción de las obligaciones.
8. Generar y enviar los reportes y documentos a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales que sean necesarios para mantener actualizada la información de los aportantes.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

7 3 4 4

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- Subdirección de Determinación de Obligaciones, a las demás partes del Sistema de la Protección Social y demás entidades con funciones de vigilancia, control y sanción de hechos relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Consolidar y actualizar la información de estados de cuenta de los aportantes con procesos de determinación o cobro que adelante la Unidad.
 8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21°. Subdirección de Determinación de Obligaciones. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Obligaciones desarrollar las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.
2. Verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación y otros informes de los aportantes, cuando lo considere necesario.
3. Adelantar de manera subsidiaria, o directamente en el caso de omisión total, las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones en materia de contribuciones parafiscales de la protección social no declarados.
4. Solicitar de los aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social explicaciones sobre las inconsistencias detectadas en la información relativa a sus obligaciones con el Sistema.
5. Solicitar a los aportantes, afiliados o beneficiarios del sistema la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Citar o requerir a los aportantes, afiliados y beneficiarios del sistema o a terceros, para que rindan informes o testimonios referidos al cumplimiento de las obligaciones de los primeros en materia de contribuciones parafiscales de la protección social.
7. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, particularmente de la nómina, tanto del aportante como de terceros.
8. Adelantar visitas de inspección y recopilar todas las pruebas que sustenten la omisión o indebida liquidación de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Efectuar cruces de información con las autoridades tributarias, las entidades bancarias y otras entidades que administren información pertinente para verificar la liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social.
10. Proferir los requerimientos, las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones de acuerdo con la ley.
11. Remitir a la Subdirección de Cobranzas, o a la entidad competente, los actos de determinación oficial e informar de los mismos a la Subdirección de



Ca02718754

Impresión realizada para fines exclusivos de copia de certificaciones públicas, verificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

9. Celebrar los acuerdos de pago en los términos en los que se haya convenido con las Administradoras o que defina la Unidad para las obligaciones de su competencia, en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos por la Dirección General y de acuerdo con la recomendación de la Subdirección de Cobranzas.
10. Promover y dirigir acciones que estimulen el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Establecer condiciones y parámetros básicos que deban ser incorporados a los acuerdos de niveles de servicio realizados con otras dependencias de la Unidad a las cuales se deleguen funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
12. Suscribir acuerdos de niveles de servicio con otras dependencias de la Unidad a las que se delegue funciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
13. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20°. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales. Corresponde a la Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y contribuyan a hacer más efectiva la gestión de determinación y cobro del sistema.
2. Desarrollar mecanismos de transmisión de la información disponible sobre el estado de las obligaciones de los aportantes y de los procesos administrativos y de vigilancia, relacionados con el pago de las contribuciones parafiscales de la protección social que faciliten la aplicación sistemática de los incentivos y sanciones previstas en la normativa.
3. Analizar la consistencia de la información de las bases de datos y de los resultados con que cuenta la Unidad y demás instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y otras entidades que tengan a su cargo información afín o pertinente para el desarrollo de las funciones aquí previstas y establecer la inclusión permanente de la información que se considere necesaria en el sistema de información de la UGPP.
4. Efectuar propuestas de modificación en la definición, captura y procesamiento de la información de las bases de datos de las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social y demás entidades que tengan a su cargo datos afines o pertinentes para el desarrollo de sus funciones y de los resultados que resulten de la misma.
5. Solicitar y recibir información sobre hallazgos de evasión que realicen las entidades del Sistema de la Protección Social.
6. Comunicar la información sobre indicios de evasión detectados por la

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
11. Adelantar las acciones necesarias y generar las alertas que permitan oportunamente la aplicación de las novedades de retiro, de la nómina de pensionados a las personas que por disposición legal o mandato judicial se le extinga el derecho a continuar recibiendo la mesada pensional. En el caso de las pensiones de invalidez remitirá a la Dirección de Pensiones, la relación de aquellas respecto de las cuales se pueda solicitar la revaluación del estado de pérdida de la capacidad laboral.
12. Hacer seguimiento a la aplicación de los controles de la nómina de pensionados.
13. Proyectar mensualmente el valor de la nómina del siguiente periodo.
14. Suministrar a la Dirección de Pensiones la información de la nómina de pensionados que se requiera para el cálculo actuarial.
15. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. Dirección de Parafiscales. Corresponde a la Dirección de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo y para aprobación de la Dirección General, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento la ejecución de las políticas, estrategias, planes de acción y procesos y actividades relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social definidos por la Dirección General.
3. Dirigir los procedimientos relacionados con la integración de las diferentes instancias involucradas en la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Definir y establecer el plan de cobro de las obligaciones a su cargo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
5. Establecer programas para el cobro de las contribuciones parafiscales de la Protección Social que deberá seguir la Subdirección de Cobranzas.
6. Desarrollar para aprobación de la Dirección General parámetros para la celebración de convenios para la determinación y cobro con las entidades del Sistema de la Protección Social.
7. Dirigir, controlar y presentar los informes que se requieran de las actividades relacionadas con la determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social que estén a su cargo.
8. Resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos contra las liquidaciones oficiales que sean proferidas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones, en los términos establecidos en la ley.



Impulso notarial para una economía de verdad de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



0575

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

ARTÍCULO 17°. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Estudiar y resolver las solicitudes de reconocimiento o reliquidación de derechos pensionales, de acuerdo con las normas aplicables para cada caso.
2. Determinar la existencia del derecho solicitado y cuando sea procedente, realizar la respectiva liquidación.
3. Proferir las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo cuando sea procedente.
4. Remitir los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales o prestaciones económicas a la Dirección de Servicios Integrados de Atención para su respectiva notificación.
5. Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos por el solicitante contra los actos de reconocimiento o rechazo de derechos pensionales.
6. Informar a la Dirección de Pensiones sobre las inconsistencias encontradas en el reconocimiento de los derechos pensionales.
7. Determinar las cuotas partes por pagar y por cobrar, verificar la correcta liquidación de las mismas y proferir los actos administrativos respectivos.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18°. Subdirección de Nómina de Pensionados. Corresponde a la Subdirección de Nómina de pensionados desarrollar las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados.
2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
3. Realizar la liquidación correspondiente y el cálculo de los retroactivos respectivos de las novedades recibidas cuando haya lugar a ello.
4. Producir un registro mensual de las novedades de nómina que surjan y efectuar el cierre y verificación de cada período.
5. Revisar y validar las novedades de nómina procesadas y reportadas en el período correspondiente aplicando los criterios definidos.
6. Conciliar mensualmente la información reportada por el pagador, con la información reportada al pagador relacionada con la nómina de pensionados.
7. Reportar al pagador las novedades mensuales de nómina.
8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas o el auto de rechazo.
9. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para gestionar el cobro de las cuotas partes por pagar o por cobrar así como de las pensiones compartidas acorde con los lineamientos de ley.
10. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16°. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales. Corresponde a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales desarrollar las siguientes funciones:

1. Verificar la documentación recibida según el tipo de la solicitud y requerir la complementación de los documentos faltantes para conformar el expediente pensional correspondiente.
2. Comprobar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud.
3. Verificar y validar la información incorporada electrónicamente al archivo pensional de la Unidad.
4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.
5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación e información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la Unidad.
7. Emitir los autos de archivo correspondientes cuando una vez realizada al peticionario la solicitud de completitud de documentos, no se allegue la respuesta dentro del término legal establecido.
8. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



Impulso notarial para una economía de capital y certificación pública, verificación y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- procesos requeridos para la operación de la Entidad.
5. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
6. Presentar informes en los que se identifiquen los problemas más importantes y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas y de determinación y cobro de parafiscales.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Diseñar y difundir los procesos aprobados para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, previa aprobación del Director.
10. Liderar el desarrollo de los estándares y buenas prácticas de gestión de seguridad de la información de la Unidad, verificando y evaluando el cumplimiento de los estándares a partir del monitoreo a la efectividad de los controles, emitiendo las directrices de mejora requeridas.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15°. Dirección de Pensiones. Corresponde a la Dirección de Pensiones desarrollar las siguientes funciones:

1. Diseñar, planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.
3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.
4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
5. Consolidar y presentar los Informes que se requieran de las actividades relacionadas con el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la administración de las novedades de nómina a cargo de la Unidad.
6. Coordinar las labores de gestión de las pensiones compartidas y compatibles y la realización de los trámites para garantizar la sustitución del pagador.
7. Elaborar las proyecciones de los recursos requeridos para el pago de la nómina con cargo al pagador para presentarlas al Ministerio respectivo.
8. Decidir en segunda instancia sobre los recursos que se interpongan contra el

7344

0575

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- evaluación de las políticas y estrategias de la Unidad en los aspectos misionales, de apoyo, de desarrollo organizacional y de asignación de recursos presupuestales.
2. Desarrollar, en coordinación con las demás direcciones de la Unidad y para la aprobación de la Dirección General, lineamientos estratégicos que orienten la elaboración de planes de acción de la Unidad.
3. Desarrollar para aprobación de la Dirección General estrategias articuladas y consistentes para el conjunto de la Unidad, que integren los planes de acción de las distintas direcciones que la conforman.
4. Hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la Unidad y proponer a la Dirección General y a las instancias pertinentes los cambios estratégicos a que haya lugar.
5. Diseñar y realizar estudios económicos y estadísticos en materia pensional y de contribuciones parafiscales de la protección social que sirvan de base para la definición de estrategias de la Unidad y para la medición de los resultados de las mismas.
6. Diseñar y ejecutar estimaciones de evasión e incumplimiento de las contribuciones del Sistema de la Protección Social que sirvan de base para establecer los lineamientos generales de un plan anti evasión para el conjunto del Sistema.
7. Diseñar indicadores del comportamiento económico general y sectorial que permitan orientar los procesos de toma de decisiones de la Unidad.
8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de estudios económicos y análisis estadísticos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
9. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14°. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.
Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos desarrollar las siguientes funciones:

1. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos internos de la Unidad relacionados con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo.
2. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los procesos de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que efectúe la Unidad y las administradoras y demás entidades del Sistema de la Protección Social.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares de los procesos de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas y determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Desarrollar, para aprobación de la Dirección General, estándares de los



Impresión material para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

están indebidamente reconocidos.

6. Revisar antes de su publicación el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas de su competencia.
7. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°. Subdirección Jurídica de Parafiscales. Corresponde a la Subdirección Jurídica de Parafiscales desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que ésta deba promover en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social, mediante poder o delegación recibidos de la Dirección Jurídica; y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
5. Revisar, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Unidad, en lo relacionado con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.
6. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°. Dirección de Estrategia y Evaluación. Corresponde a la Dirección de Estrategia y Evaluación desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en el diseño, implantación, seguimiento y

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

4. Asesorar a la Dirección General y la Dirección de Parafiscales en la preparación de los convenios de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social con las entidades del Sistema de la Protección Social.
5. Coordinar y dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ella deba promover.
6. Definir, en coordinación con la Dirección de Pensiones, los lineamientos jurídicos a tener en cuenta para llevar a cabo la revisión de derechos o prestaciones económicas a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos.
7. Coordinar las intervenciones de la Unidad en las acciones constitucionales que se promuevan en relación con asuntos de su competencia.
8. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo normativo y jurisprudencial en temas relacionados con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a su cargo y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
9. Proyectar y revisar jurídicamente las circulares, resoluciones y demás actos administrativos que deba firmar el Director General.
10. Preparar los proyectos de ley, de acuerdo con las instrucciones del Director General y en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Garantizar que los procesos a su cargo respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°. Subdirección Jurídica Pensional. Corresponde a la Subdirección Jurídica Pensional desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos, mediante poder o delegación recibidos del Director Jurídico, supervisar el trámite de los mismos y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.
2. Resolver las consultas que le sean formuladas y en general, preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos de su competencia.
3. Impartir instrucciones para la expedición de actos administrativos y demás actuaciones relacionadas con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de competencia de la Unidad.
4. Impartir las instrucciones a las diferentes dependencias de la Unidad para resolver los recursos relacionados con el reconocimiento de pensiones y prestaciones económicas de su competencia.
5. Interponer las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas a su cargo cuando se establezca que los mismos



CA027718756

Fajeta notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -- UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

8. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia y propugnar por la prevención y represión de la corrupción administrativa.
9. Definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación con beneficiarios, organismos del Estado y público en general, que contribuyan a la claridad, transparencia y efectividad de las acciones a su cargo.
10. Apoyar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la elaboración de proyectos de ley y demás normas que contemplen aspectos relacionados con los derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos cuyo reconocimiento y administración esté a su cargo y con las contribuciones parafiscales de la protección social.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.
12. Crear y organizar los comités, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
13. Suscribir convenios y contratos, ordenar los gastos y pagos de acuerdo con el presupuesto, proponer los traslados presupuestales que requiera la Unidad y delegar la ordenación del gasto, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la Unidad.
15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución así como la aplicación de los controles definidos.
16. Constituir mandatarios y apoderados que la representen en los asuntos judiciales y demás aspectos de carácter litigioso de la Unidad.
17. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
18. Dirigir las políticas de comunicaciones de la Unidad.
19. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales y realizar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
20. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10°. Dirección Jurídica. Corresponde a la Dirección Jurídica desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia de la unidad.
2. Desarrollar los mecanismos conceptuales y de gestión que contribuyan a consolidar y mantener la solidez, consistencia y oportunidad de las acciones de la Unidad que involucren aspectos de orden jurídico.
3. Asesorar a la Dirección General y las demás direcciones en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa.

7344

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

6. Dirección de Pensiones.
 - 6.1. Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.
 - 6.2. Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales.
 - 6.3. Subdirección de Nómina de Pensionados.
7. Dirección de Parafiscales.
 - 7.1. Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales.
 - 7.2. Subdirección de Determinación de Obligaciones.
 - 7.3. Subdirección de Cobranzas.
8. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
 - 8.1. Subdirección de Gestión Humana.
 - 8.2. Subdirección Administrativa.
 - 8.3. Subdirección Financiera.
 - 8.4. Subdirección de Gestión Documental.
9. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.
10. Dirección de Servicios Integrados de Atención.
11. Órganos de Asesoría y Coordinación.

ARTÍCULO 8°. Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las funciones previstas en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 4168 del 3 de noviembre de 2011 y en las demás que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9°. Dirección General. Corresponde a la Dirección General desarrollar las siguientes funciones:

1. Administrar y ejercer la representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
2. Desarrollar y velar por el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.
4. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación organizacional.
5. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, el plan estratégico de la Entidad, el plan general de expedición normativa, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto se requieran para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y las modificaciones de planta de personal y estructura.
6. Definir las políticas en materia de revisión de pensiones de prima media de su competencia y la forma cómo las dependencias de la Unidad deberán ejercer las gestiones para su ejecución.
7. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos y de interpretación de las normas que rigen para el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos y la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.



Ca02718759

República de Colombia

Hacer notarial para uso exclusivo de copias de actas, resoluciones, certificaciones y documentos del archivo notarial



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- incluida la definición de estándares y mejores prácticas a los que deberán guiar dichos procesos.
19. Colaborar e informar, cuando lo estime procedente, a las entidades y órganos de vigilancia y control del Sistema, las irregularidades y hallazgos que conozca o del incumplimiento de estándares definidos por la Unidad.
 20. Hacer seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanten los órganos de vigilancia y control del Sistema de la Protección Social en relación con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
 21. Realizar estimaciones de evasión de las contribuciones parafiscales al Sistema de la Protección Social, para lo cual podrá solicitar información a los particulares cuyo uso se limitará a fines estadísticos.
 22. Adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley.
 23. Ejercer las acciones previstas en el literal b. del artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y demás normas aplicables.
 24. Rendir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades.
 25. Promover la adecuada comprensión por los aportantes y demás entidades del Sistema de la Protección Social de las políticas, reglas, derechos y deberes que rigen el Sistema, en lo que se refiere a las contribuciones parafiscales de la protección social.
 26. Administrar las bases de datos y en general los sistemas de información de la entidad.
 27. Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia.
 28. Sancionar a los empleadores por los incumplimientos establecidos en los artículos 161, 204 y 210 de la Ley 100 de 1993 y en las demás que las modifiquen y adicionen.
 29. Administrar el Registro Único de Aportantes - RUA, acción que podrá ejercer en forma directa o a través de un tercero.
 30. Realizar seguimiento y control sobre las acciones de determinación de cobro, cobro persuasivo y recaudo que deban realizar las administradoras de riesgos laborales.
 31. Las demás funciones asignadas por la ley.

CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

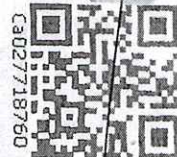
ARTÍCULO 7°. Estructura. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Dirección Jurídica.
 - 3.1. Subdirección Jurídica Pensional.
 - 3.2. Subdirección Jurídica de Parafiscales.
4. Dirección de Estrategia y Evaluación
5. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos.

7344

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

- encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
6. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando y los que reconozca la Unidad en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.
6. Adelantar o asumir, cuando haya lugar, las acciones previstas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 o normas que la adicionen o modifiquen.
7. Recibir la información laboral y pensional relativa a las entidades respecto de las cuales se asuma el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
8. Administrar el archivo de expedientes pensionales y demás archivos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.
10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.
11. Reconocer las cuotas partes pensionales que le correspondan y administrar las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar reconocidas a la fecha en que se asuma por la Unidad el reconocimiento y administración de los derechos pensionales, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación de la respectiva entidad.
12. Realizar los cálculos actuariales correspondientes a las personas con derecho al reconocimiento por la Unidad de Derechos Pensionales y Prestaciones Económicas o contratar la realización de los mismos.
13. Adelantar las gestiones relacionadas con las pensiones compartidas y realizar los trámites correspondientes para garantizar la sustitución del pagador.
14. Administrar la nómina de pensionados de la Unidad, coordinar el suministro de la información al Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional - FOPEP - y efectuar las verificaciones que estime pertinentes.
15. Desarrollar mecanismos que faciliten la cooperación entre las instancias responsables de la administración de las contribuciones parafiscales de la protección social.
16. Consolidar, en conjunto con las demás entidades del Sistema, la información disponible y necesaria para la adecuada, completa y oportuna determinación y cobro de las contribuciones de la Protección Social. Esta información podrá ser de tipo estadístico.
17. Diseñar e implementar estrategias de fiscalización de los aportantes del sistema, con particular énfasis en los evasores omisos que no estén afiliados a ningún subsistema de la protección social debiendo estarlo. Estas estrategias podrán basarse en estadísticas elaboradas por la entidad, para cuya realización la Unidad podrá solicitar la colaboración de otras entidades públicas y privadas especializadas en la materia.
18. Implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento de los procesos de reconocimiento pensional, determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social que adelanten las administradoras,



Hoja adicional para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial

República de Colombia



Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP- y se determinan las funciones de sus dependencias."

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

ARTÍCULO 3°. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP están constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional.
3. Los recursos que reciba por la prestación de servicios.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
5. Los demás recursos que le señale la ley.

ARTÍCULO 4°. Domicilio. El domicilio de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP será la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 5°. Dirección y Representación Legal. La representación legal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP estará a cargo de un Director General designado por el Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 6°. Funciones. La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP cumplirá con las siguientes funciones:

1. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.
2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.
3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la Unidad.
4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las entidades públicas del orden nacional que se

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

7344
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

División

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 0575 DE

22 MAR 2013

Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP - y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional, la modificación de su estructura de acuerdo con el Acta número 08 del 17 de agosto de 2012.

DECRETA:

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°. **Naturaleza Jurídica.** La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP es una entidad administrativa del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007.

ARTÍCULO 2°. **Objeto.** En los términos establecidos por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto Ley 169 de 2008, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP tiene por objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.



Ca02718761

República de Colombia

Impresión material para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivo notarial



República de Colombia



344

ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
 DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO (2.425) ---
 DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013): ---
 OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
 DE BOGOTÁ D.C. ---



Ca027718748

República de Colombia

Impel notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial



PILAR CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos Notariales: \$ 46.400
 Recaudo Fondo de Notariado: \$ 4.400
 Recaudo Superintendencia: \$ 4.400
 Iva: \$ 11.152
 Decreto 188 del 12 de Febrero de 2013

JTM/PODERES/E_MAIL_201302658

Impel notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo notarial



Gloria Ines Cortes

MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO

C.C. 35458394

Teléfono 4237300 ext 1007

Dirección Av. El Dorado N° 69B-45 PISO 2°

Estado civil SOLTERA



Alejandra Ignacia Avella Peña

ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

C.C. 52.046.632

Teléfono 4237300 ext 1100 (1101)

Dirección Av. El Dorado N° 69B-53 PISO 2°

Estado civil Casada



Salvador Ramirez Lopez

SALVADOR RAMIREZ LOPEZ

C.C. 79415040 Bta

Teléfono 4237300 ext 1110

Dirección Av. El Dorado N° 69B-53 P. 2°

Estado civil Casado



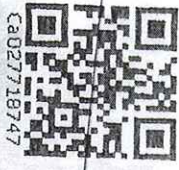
11/3

7344

ES FIEL Y PRIMERA (1a.) COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA No.
2425 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2013 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXPIDO EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO A: INTERESADO. _____
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2013. _____

EL NOTARIO CUARENTA Y SIETE DE BOGOTÁ

[Firma manuscrita]



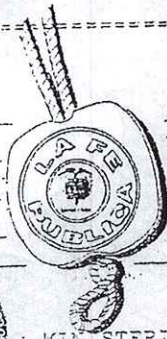
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia

PBX: 7430650 - FAX: 6226848 CALLE 101 No. 45A-32 - BOGOTÁ D.C.
notaria47@notaria47debogota.com, notaria47debogota@gmail.com
www.notaria47debogota.com

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario





SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA



Libertad y Orden

MEU 2425

0005933

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DE BOGOTA - D. C.

REPARTO NUMERO: 100. FECHA DE REPARTO: 30-05-2013, TIPO DE REPARTO: ORDINARIO.
Emitido el 30 de Mayo del 2013 a las 03:26:39 p.m.

MUNICIPIO : 001 BOGOTA D. C.
RADIACION : RN0012-5293

ANEXOS :

CLASE CONTRATO : 99 OTROS
"ACTO SIN CUANTIA"
VALOR : \$ 0
NUMERO UNIDADES : 1
OTORGANTE-UNC : UGPP
OTORGANTE-DOS : GLORIA INES CORTES ARANGO Y AL
CATEGORIA : 05 QUINTA
NOTARIA ASIGNADA : 47 CUARENTA Y SIETE

HUELLA DACTILAR

Entrega SNR :

Recibido por :

DIEGO A. AROILA

31 MAY 2013

HUELLA DACTILAR

7344

Ca027718746

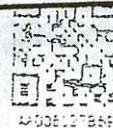


Hoja institucional para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificaciones y documentos del archivo institucional

República de Colombia

COPIA
EN CLASE





ESTA HOJA HACE PARTE DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ---
DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS (2.425) ---
DE FECHA VEINTE (20) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2.013): ---
OTORGADA EN LA NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) DEL CIRCULO
DE BOGOTÁ D.C. ---



PILAR OSORIO FERREROS
NOTARIA CUARENTA Y SIETE (47) ENCARGADA
DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

Derechos Notariales: \$ 45.400
Pagado Fondo de Notariado: \$ 4.400
Pagado Superintendencia: \$ 4.400
= \$ 54.200

Desfeto 188 del 12 de Febrero de 2013

IMPRESO EN BOGOTÁ



República de Colombia



Unión y Orden

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2329 de

5 AGL 2013

Por el cual se realiza un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1983.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrase con carácter ordinario a la doctora MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.364 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá D.C.

5 AGL 2013

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público



Ca027718744

Importe documental para fines exclusivos de copias de documentos públicos, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



CERTIFICADO No. 333

El suscrito Notario Veintitres (23) Encargado del Círculo de Bogotá D.C.

C E R T I F I C A



11007-2013 10004-REC-0000011
REPUBLICA DE COLOMBIA

Señal notarial para nueva validación de copias de escrituras públicas, testamentos y documentos del ámbito notarial

Que por medio de la escritura pública número mil ochocientos cuarenta y dos (1842) de fecha ocho (08) de Julio de dos mil once (2011) de esta Notaría. Compareció: MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.458.394 expedida en Usaquén, obrando en calidad de Directora General (tal y como consta en el Decreto No. 2829 del 5 de agosto de 2010 y Acta de Posesión No. 123 del 6 de Agosto de 2010), Representante Legal y Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP confirió PODER GENERAL AMPLIO Y SUFICIENTE a ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.046.632 expedida en Bogotá. --

Que en el original del mismo NO aparece nota de revocación, sustitución por lo cual se presume VIGENTE. -----

Certificado expedido hoy 22 de Marzo de dos mil Trece (2013), con destino al interesado.-----



Cc014425059



HERNAN JAVIER RIVERA ROJAS

NOTARIO VEINTITRES ENCARGADO DE BOGOTA D.C.

7344

ES FOLIO PRIMERA (2a) COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICANDO
2405 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2011 TOMADA DE SU
ORIGINAL QUE EXISTE EN SEIS (6) HOJAS ÚTILES CON
DESTINO AL INTERESADO
BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2011

EL NOTARIO CLARENTA Y SETE DE BOGOTÁ

[Firma manuscrita]



República de Colombia

Impulsa el acceso a la información pública, el acceso a la información pública, certificación y documentos del archivo notarial

BOGOTÁ, D.C. A 24 DE JUNIO DE 2011
www.notaria47debogota.com

Este material para uso exclusivo en la oficina notarial - No tiene costo para el usuario





Paz y Justicia

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123

FECHA: 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca, se presentó en la:
Despacho del:
MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La doctora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394.

con el fin de tomar posesión del cargo de: DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CODIGO 0015 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP -.

Para el cual se nombró con carácter: NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2829 del 5 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753.000.

Prestó el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1950 de 1973.

Maria Cristina Cortes Arango
FIRMA DEL POSESIONADO

[Signature]
FIRMA DE QUIEN DA POSESION



7344

1842

República de Colombia



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Decreto Número 2829

5 de Julio de 2010

Por el cual se ratifica un nombramiento en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 153 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 114 del Decreto 1950 de 1973,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar y con carácter ordinario a la doctora MARIA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.450.394 en el cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

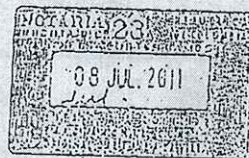
ARTÍCULO SEGUNDO: El presente decreto surtirá efecto a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C.

[Firma]

[Firma]

ORCAN PAN FULUAGA ESCOBAR
Ministro de Hacienda y Crédito Público



CS027718743

Modelo notarial para uso exclusivo de copia de escritura pública, certificados y documentos del archivo notarial

República de Colombia



1842



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACTA DE POSESION No. 123

FECHA: 6 DE AGOSTO DE 2010

En la ciudad de Bogotá D. C., Departamento de Cundinamarca se presentó en el Despacho del

MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

La señora MARIA CRISTINA GLORIA INES CORTES ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.458.394.

con el fin de tomar posesión del cargo de: DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CODIGO 0015 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP.

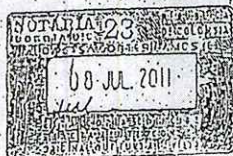
Para el cual se nombró con carácter: NOMBRAMIENTO ORDINARIO mediante Decreto 2825 del 5 de agosto de 2010.

Con asignación básica mensual de \$15.375.753.00.

Prestó el juramento ordenado por el Artículo No. 47 del Decreto 1950 de 1973.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION



Como Notario Público y Titular de este Oficio, hago constar que esta FOTOCOPIA es una copia auténtica de lo que he visto y leído.

19 DIC 2012

Hector F. Cortes Diaz
NOTARIO PÚBLICO
BOGOTÁ D.C.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

RESOLUCIÓN NÚMERO 45 DE

(19 NOV 2010)

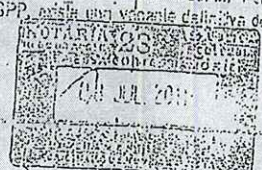
Por la cual se establece un mecanismo ordinario y extraordinario

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 12 del artículo 8º del
Decreto 5021 de 2009 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, en concordancia con los artículos 70 y
82 de la Ley 489 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO,

- Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 155 de la Ley 1551 de 2007 y el Decreto 1379 de
2009.
- Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 20 de diciembre de 2009 se estableció la estructura
organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.
- Que el Decreto 5023 del 20 de diciembre de 2009 fijó la asignación básica del Director Técnico 0100 de
la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección
Social - UGPP.
- Que la asignación básica fijada en el anterior Decreto para el Director Técnico 0100 corresponde al
grado 27 del nivel Directivo de conformidad con el Decreto 1374 del 26 de abril de 2010.
- Que mediante Resoluciones Números 003 del 13 de septiembre de 2010 y 19 del 7 de octubre del
mismo año, se elevaron las distribuciones de unos cargos de la planta de personal de la Unidad
Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -
UGPP.
- Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, existe un vacante definitiva del empleo
de Director Técnico 0100 - 27: Dirección Jurídica.



Ca027718742

Impresión realizada en una imprenta certificada de copias de documentos públicos, certificados y documentos del archivo nacional

República de Colombia



"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación"

1842

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 5° de Decreto 5027 del 28 de diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos de la Unidad...."

Que la doctora Alejandra Ignacia Avella Peña, identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el cargo de Director Técnico (1100 - 27, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se expidió la certificación de disponibilidad presupuestal número 01 del 6 de agosto de 2010.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632 en el cargo de Director Técnico (1100 - 27 de la planta globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

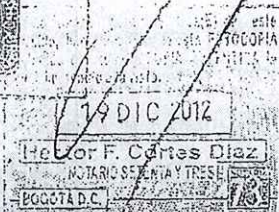
Artículo 2°. Ubicar a la doctora ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía 52.046.632, en la Dirección Jurídica.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada Bogotá, D.C., a los 19 de Noviembre de 2010.

Maria Cristina Gloria Ives Cortes Arango
MARIA CRISTINA GLORIA IVES CORTES ARANGO
Directora General



7344

1842



UGPP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UGPP

ACTA DE POSESIÓN No. 010

FECHA: 6 DE DICIEMBRE DE 2010

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el doctor ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 62.046.632, con el fin de tomar posesión del cargo de DIRECTOR TÉCNICO C100 "2" de la planta globalizada y ubicada en la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 045 del 19 de noviembre de 2010, con una asignación básica mensual de \$ 8.535.622,00.

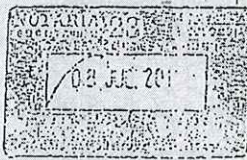
El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender íntegramente los deberes propios del cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causa alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

Alejandra Avella Peña
FIRMA DEL POSESIONADO

Diego Luis Ortiz
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN



Ca027718721

Impulso notarial para uso exclusivo de copias de escritura pública, certificadas y documentos del archivo notarial

República de Colombia





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
UGPP

7344
ugpp

ACTA DE POSESIÓN No. 032

FECHA: 4 DE ABRIL DE 2011

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en el Despacho de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, el doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 78.415.040, con el fin de tomar posesión del cargo de SUBDIRECTOR GENERAL 0040-24 de la planta Global y ubicado en la Subdirección Jurídica Pensional de la Dirección Jurídica.

El carácter del nombramiento es ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución 41 del 4 de marzo de 2011, con una asignación básica mensual de \$ 7.185.627,00.

El posesionado juró cumplir la Constitución y la Ley, prometiendo atender fiel y lealmente los deberes propios de cargo, de acuerdo con lo ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, manifestando bajo la gravedad del juramento no incurrir en causal alguna de inhabilitación general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Revisados los soportes de la hoja de vida se verificó que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el desempeño del cargo, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad y cuenta con tarjeta profesional No. 74652.

Se entrega copia de las funciones correspondientes.

Salvador Ramírez López
FIRMA DEL POSESIONADO

[Firma]
FIRMA DE QUIEN DA POSESIÓN

Atestado en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de abril de 2011.
Rector: Sandra Linares Pardo



Libertad y Orden

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

RESOLUCIÓN NÚMERO 041 DE

(4 MAR 2011)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubiquación

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el
numeral 8 del artículo 8° del Decreto 5021 de 2009; y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la
Protección Social - UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto ley 169 de
2009.

Que mediante los Decretos 5021 y 5022 del 28 de diciembre de 2009 se estableció la estructura
organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP respectivamente.

Que mediante la Resolución 70 del 23 de diciembre de 2010, modificada por la Resolución 13 del 20 de
enero de 2011, se efectuó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad
Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -
UGPP.

Que de conformidad con lo establecido por numeral 12 del artículo 8° del Decreto 5022 del 28 de
diciembre de 2009, la Directora General tiene la función de "Ejercer la facultad nominadora de los
servidores públicos de la Unidad, ..."

Que el doctor Salvador Ramírez López, identificado con la cédula de ciudadanía 79.415.040, cumple
con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el cargo de Subdirector General 0040 - 24,
exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que para cubrir los gastos que se generen con el presente nombramiento ordinario se expidió el
certificado de disponibilidad presupuestal número 811 del 4 de enero de 2011.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario.

Que en mérito de lo expuesto,

11/11



CA027718718

Figura notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificados y documentos del archivo notarial

República de Colombia



"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y una ubicación"

RESUELVE:

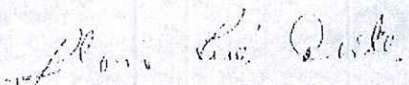
Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 79.415.040 en el cargo de Subdirector General 0040 - 24 de la planta Global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 2°. Ubicar al doctor SALVADOR RAMÍREZ LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía 79.415.040, en la Subdirección Jurídica Pensional de la Dirección Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada Bogotá, D.C., a los 3 de MAR, de 2011.



MARÍA CRISTINA GLORIA INÉS CORTES ARANGO

Directora General

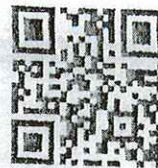
El AGENTE Responsable
REVISÓ: [Firma] y [Firma]

1/1A



República de Colombia

Pág. 7



Aa008155722

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA ESCRITURA NÚMERO: 7.344 - - - -
DE FECHA: OCTUBRE - 09 - 2013 - - - - -
OTORGADA EN LA NOTARIA 9ª. DE BOGOTA D.C. - - - - -



CA02718770

Alejandra Ignacia Avela Peña
ALEJANDRA IGNACIA AVELLA PEÑA

CC. 52.046.632

DIRECCIÓN: Av. C/ 26 N° 690 - 45/53 piso 2.

TELÉFONO: 4237300

E-MAIL: *ciavella@ugpp.gov.co*

Representante Legal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION
SOCIAL - UGPP

Actividad Económica:

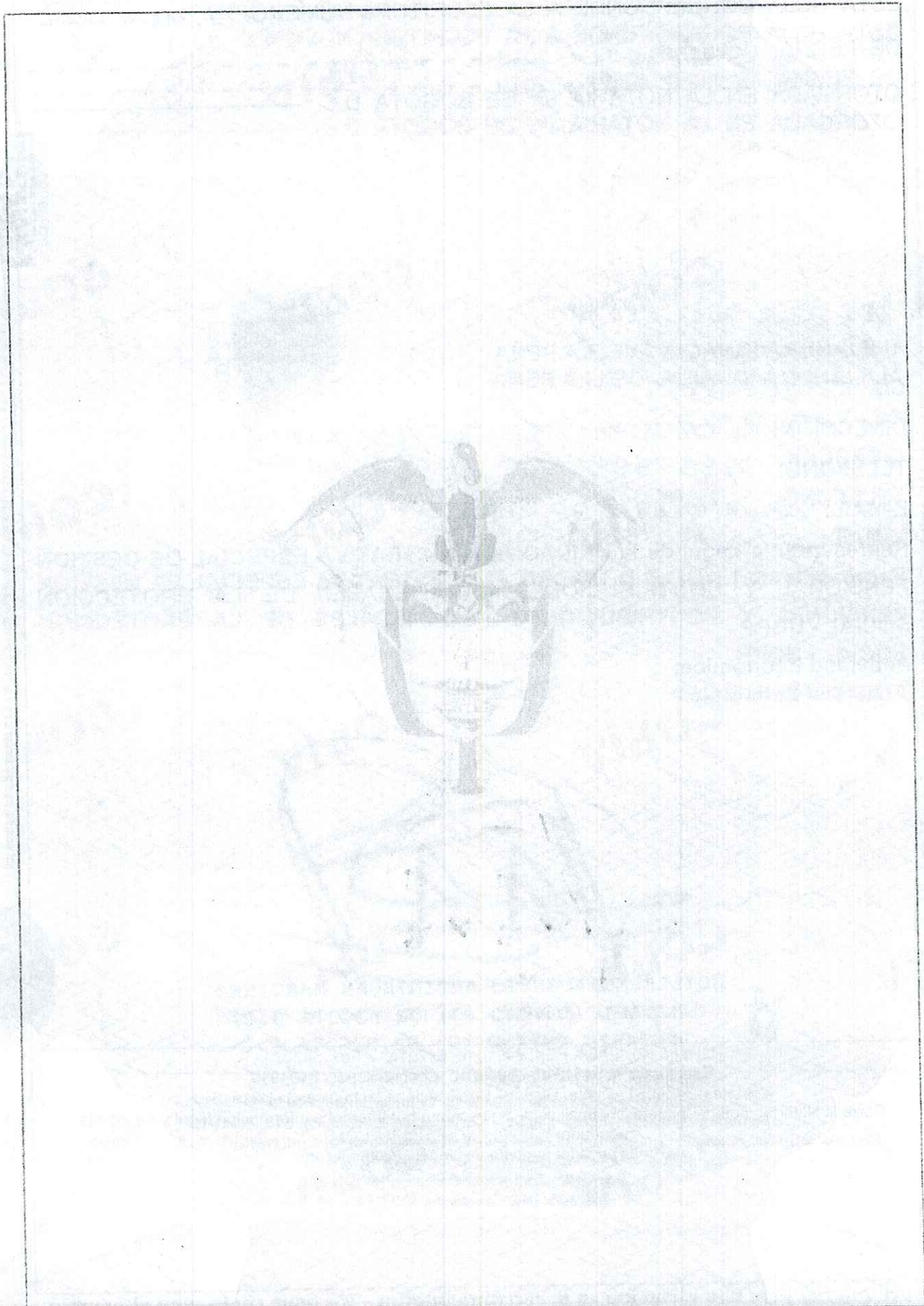
yup.
GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ
NOTARIO NOVENO (9) DE BOGOTA D.C.

Calle 63 No. 10-83- PBX: 6401919- 5420742 - Fax: 5430741 -
Escriuración: 5431016 - 5945015 Conciliaciones: 6401919
Remates: 3466051 - Firma Digital - Certificación Electrónica: 311 2191919
Correos Notaría: notaria9bogota@hotmail.com - Su escritura por Internet e información legal y de interés
ciudadano: WWW.LEXCOLOMBIA.COM
E-mail privado: augustoarciniegas@hotmail.com
Preparó: Pilar Castellanos 7223-13

República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial





Notaría 9ª - Bogotá

G. Augusto Arciniegas Martinez
WWW.LEXCOLOMBIA.COM

NOTARIA 9ª - BOGOTA

ES FIEL Y SEGUNDA (02) COPIA DE ESCRITURA 7344 DE
OCTUBRE 09 DE 2013, TOMADA DE SU ORIGINAL, QUE
SE EXPIDE EN VEINTINUEVE (29) HOJAS, - DEC. 960/70
ART. 80 - MODIFICADO ART. 42 DEC. 2163/70 - ART. 41 DEC. 2148/83 -, CON
DESTINO A:

NUESTRO USUARIO

BOGOTA D.C.

16/10/2013

PROTOCOLO 2

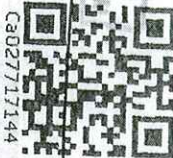
GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ
NOTARIO 9 - BOGOTA

NOTARIA 9ª - BOGOTA

EN ESTA ESCRITURA NO APARECE NOTA DE REVOCACIÓN O SUSTITUCIÓN DE
PODER; POR LO TANTO, SE PRESUME VIGENTE. CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE A
LOS 16/10/2013 HORA 8:31:17 AM CON DESTINO A:

NUESTRO USUARIO

GUILLERMO AUGUSTO ARCINIEGAS MARTINEZ
NOTARIO 9 - BOGOTA



Señal notarial para uso exclusiva de copias de certificaciones públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial

República de Colombia



YESSON VELASCO

1943-1944

1945-1946

1947-1948

1949-1950

1951-1952

1953-1954

1955-1956

1957-1958

1959-1960

1961-1962

1963-1964

1965-1966

1967-1968

1969-1970

1971-1972

1973-1974

1975-1976

1977-1978

1979-1980

1981-1982

1983-1984

1985-1986

1987-1988

1989-1990

1991-1992

1993-1994

1995-1996

1997-1998

1999-2000

2001-2002

**EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL “UGPP”**

C E R T I F I C A

Que las presuntas deudas por **conceptos pensionales** ejecutadas judicialmente no pueden pagarse con cargo a recursos públicos propios de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales-UGPP**, **sino con recursos parafiscales del Sistema de Seguridad Social de trata el artículo 134 de la Ley 100 de 1993, que son inembargables.**

Que la UGPP no es PAGADORA de pensiones, como se pasa a exponer:

En materia pensional, el pago de las mesadas liquidadas por la UGPP, no se realiza con cargo a recursos públicos propios de esta Unidad, sino con los recursos parafiscales del Sistema General de Pensiones que le son asignados al **Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional-FOPEP**, creado por el artículo 130 de la Ley 100 de 1993, como una cuenta de la Nación adscrita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (hoy Ministerio del Trabajo), cuyos recursos se administran mediante encargo fiduciario (Consortio FOPEP 2015). Este fondo sustituyó a CAJANAL en lo relacionado con el **pago de las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobrevivientes; así mismo puede sustituir el pago de esas mismas prestaciones que puedan estar a cargo de otras cajas de previsión o fondos insolventes del sector público del orden nacional**, según determinación que al efecto haga el gobierno nacional (Cfr. Decreto 1132 de 1994, hoy Decreto 1833 de 10 de noviembre 2016)

En forma general a la UGPP le corresponde reconocer los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

Efectuada la función administrativa de reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas, a la UGPP le corresponde REPORTAR las novedades de nómina al PAGADOR, hoy en día CONSORCIO FOPEP 2015, para que éste efectúe el pago respectivo.

Que la UGPP, conforme lo consolida el Decreto Nacional 575 de 22 de marzo de 2013, es una entidad administrativa del orden Nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y **PATRIMONIO INDEPENDIENTE**, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y el Decreto ley 169 de 2008. Y por ende, con sus recursos públicos (que ahora pretende embargar el señor juez) **NO SE PAGAN PENSIONES**, sino que están destinados a necesidades de interés general para la prestación del servicio público.

Que los recursos públicos de la UGPP, además de no corresponder a los dineros del Sistema de la Seguridad Social, en todo caso, también están amparados por la protección constitucional y legal de INEMBARGABILIDAD, así:

1. Artículo 63 de la Constitución Política, reglamentado por la Ley 1675 de 2013
2. Artículo 19 del Decreto ley 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Prepuesto, reglamentado por el Decreto 1101 de 2007.

Todo, por corresponder a **RENTAS INCORPORADAS AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN** (L. 38/89, art. 16; L. 179/94, arts. 6º, 55, inc. 3º).

Que en ese orden, la UGPP se encuentra identificada con la Sección Presupuestal 131401; sus rentas y recursos, independiente de la denominación del rubro presupuestal o de la cuenta bancaria en que se encuentran, están incorporados en el **PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN**, razón por la cual gozan de la protección de inembargabilidad en los términos del artículo 63 de la Constitución Política, el artículo 6 de la ley 179 de 1994 *“Por la cual se introducen algunas modificaciones a la ley 38 de 1989 Orgánica de presupuesto”* y del artículo 32 de la Ley 2159 de 12 de Noviembre de 2021 *“Por la cual se decreta el presupuesto de Rentas y Recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 enero al 31 de Diciembre de 2022”*.

Que los dineros depositados en las cuentas bancarias que ahora pretende embargar el señor Juez a nombre de la UGPP, **NO son dineros de la Seguridad Social** y los mismos corresponden a recursos del Presupuesto General de la Nación que tienen el carácter de inembargable, artículo 19 del Decreto 111 de 1996.

Que las Cuentas Corrientes del Banco Popular autorizadas a nombre de la UGPP Número 110-026-00137-0 Gastos Personal, 110-026-00138-8 Gastos Generales y 110-026-00140-4 Caja Menor, que ahora pretende embargar el señor Juez, son

utilizadas de forma exclusiva para depositar los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional asigna a la entidad para el pago de los Impuestos Nacionales y Distritales que se generan por deducciones practicadas a los proveedores y contratistas a título de retención en la fuente, a título de retención de IVA y a título de retención de ICA. De igual forma se trasladan a estas cuentas los recursos destinados al pago de la Seguridad Social de los empleados de la UGPP y las deducciones que los funcionarios ordenan efectuar de sus pagos de nómina con destino a cuenta de Ahorro de Fomento a la Construcción AFC, Aportes voluntarios a Fondos de Pensiones y descuentos de libranzas.

Que la cuenta corriente del Banco Popular Número 110-026-001685 y la cuenta corriente del Banco Agrario Numero 3-023-00-00446-2 Direccion Parafiscales – Pagos de la Planilla U PILA, fueron creadas para la recepción exclusiva de los recursos embargados a los aportantes como consecuencia de los procesos de cobro coactivo efectuados por la UGPP en desarrollo de su función de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL y, por ende, son recursos de terceros que corresponden al Sistema de Protección Social y deben ser dispersados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA y, por tanto, también son recursos inembargables sobre los cuales no cabe ninguna excepción.

Que en ese orden, de embargarse las cuentas de la UGPP, se verían notoriamente afectados derechos de terceros, no involucrados en este trámite ejecutivo, y se propiciaría el incumplimiento de los deberes legales a cargo de La UGPP.

Que, dado que las prestaciones económicas de pensiones, son canceladas con los recursos apropiados del Presupuesto General de la Nación para el pago por el FOPEP, a la UGPP le corresponde asumir únicamente el pago de los Intereses, costas y agencias en derecho.

Que los derechos por concepto de Intereses, Costas y Agencias en derecho **NO CONSTITUYEN UN PASIVO LABORAL** de la Unidad, correspondiendo a una acreencia de carácter financiero que **NO DA LUGAR A LA EXCEPCIÓN DE INEMBARGABILIDAD** de los recursos de seguridad social ni de los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Que la UGPP tiene una cuenta corriente autorizada Número 110-026-00169-3 para Sentencias y conciliaciones, utilizada de forma exclusiva por la Dirección General de Crédito Público del Tesoro Nacional para depositar los recursos

destinados al pago de sentencias en contra de la UGPP por concepto de Intereses, Costas y Agencias en derecho los cuales **NO CONSTITUYEN UN PASIVO LABORAL**.

Que en todo caso, **en forma excepcional para el pago de pasivos laborales**, la medida de embargo puede decretarse sólo sobre los RECURSOS PARAFISCALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE PENSIONES y, no sobre los recursos públicos propios de la UGPP, porque esta entidad NO ES PAGADORA DE PENSIONES. Y sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar, conforme lo establece la Corte Suprema de Justicia.

Que la UGPP no tiene NINGUNA cuenta bancaria con recursos parafiscales de la Seguridad Social en ninguna entidad financiera, toda vez que los recursos por conceptos pensionales son pagados por el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional – FOPEP, Fondo cuenta administrado por el Ministerio de Trabajo.

Que en virtud del Principio de especialización, consagrado en el aparte final del artículo 345 de la Carta, que señala "*que no se podrá transferir crédito alguno a un objeto no previsto en el respectivo presupuesto*" la UGPP no puede destinar recursos de su Presupuesto para el pago de acreencias laborales de las entidades liquidadas o en liquidación cuya función de reconocimiento pensional le ha sido asignada, so pena de transgredir una prohibición al utilizar una partida de gasto aprobada por el Congreso para una finalidad distinta de aquella para la cual ésta fue apropiada.

Que de **insistirse** en el embargo judicial, en criterio de la Corte Suprema de Justicia, el juez debe sustentar la medida y en ese orden **INAPLICAR expresamente el artículo 134 de la Ley 100 de 1993, previa ponderación de intereses**, teniendo especial cuidado de embargar sólo los recursos parafiscales de la Seguridad Social y no los recursos públicos propios de la UGPP. Lo anterior, se infiere y acepta de lo dicho por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia a través de **sentencia No. 45470 de 14 de diciembre de 2016** que reitera los fundamentos de las sentencias 39697 de 28 de agosto de 2012, 40557 de 16 de octubre y 41239 de 12 de diciembre de 2012, donde expresó y reiteró:

"En tal sentido, esta Sala de la Corte, al ponderar los intereses públicos que se deben proteger, con los igualmente valiosos de la actora, en su calidad de cónyuge, cuya pensión de sobrevivientes fue decretada judicialmente, y ante el reprochable incumplimiento de dicha decisión, lo que la llevó a solicitar el pago coactivo de sus mesadas pensionales, estima que, en el caso concreto y particular

de esta peticionaria, y por ser el único medio de subsistencia, el **procedimiento dispuesto en el artículo 134 de la Ley 100 de 1993, que señala el carácter de inembargables de los recursos de la seguridad social**, lesiona sus derechos a la seguridad social, a la vida, al mínimo vital y “al pago oportuno de la pensión”, dado que somete el proceso a una **completa indeterminación e indefinición**, puesto que la condiciona a una serie de pronunciamientos y de requisitos que impiden el cumplimiento de la orden judicial que fue impartida inicialmente por la juez de conocimiento de embargar y secuestrar los dineros de la entidad ejecutada [COLPENSIONES]. Es de resaltar que será el funcionario judicial, el encargado, de acuerdo al análisis que ya realizó sobre la naturaleza de tales dineros y el **marco jurisprudencial al que aludió en el auto de reiteración de la medida**, de **definir si se entregan o no a la parte ejecutante en desarrollo de la independencia de las decisiones judiciales**, pero **sin perjuicio de las responsabilidades** que ellas implican [en contra del juez]”. (Se resalta con intención)

Que de insistirse judicialmente en la medida de embargo dentro del proceso ejecutivo, previamente el juez debe analizar cada caso concreto y determinar si concurren los siguientes elementos:

- (i) Incompleta indeterminación e indefinición del derecho pensional;
- (ii) Reprochable incumplimiento de la sentencia judicial;
- (iii) Notoria afectación del mínimo vital del ejecutante y del derecho al “pago oportuno de la pensión”;
- (iv) Ser la mesada pensional el único medio de subsistencia del ejecutante; y
- (v) Verificar el cumplimiento de las reglas jurisprudenciales aplicables.

Que esta certificación se expide a los 11 días del mes de Noviembre de 2022, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley 2159 de 12 de Noviembre de 2021 “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y la ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022”.

SANDRA
BENIGNA
FORERO
CASTILLO

Firmado
digitalmente por
SANDRA BENIGNA
FORERO CASTILLO

SANDRA FORERO CASTILLO

Subdirectora Financiera

Autorizada según resolución N 25 de 14 de enero de 2015, según ley 1737 de 2014

Elaboró: Malory Padilla
Revisó: Eliana Reyes

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RDP 019200
RESOLUCIÓN NÚMERO 25 AGO 2020

RADICADO No. SOP202001007825

CAJANAL

POR LA CUAL SE RECONOCE UNA PENSION DE INVALIDEZ

Que mediante escrito de fecha 16 de marzo de 2020 y radicado No SOP202001007825 se presentó solicitud de Reconocimiento de pensión de Invalidez como se relaciona a continuación:

TIPO SOLICITANTE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
CAUSANTE	CEDULA CIUDADANIA	13,542,447	VILLAMIZAR	LIZCANO	LUIS	DAVID

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Que al peticionario se le han expedido los siguientes actos administrativos:

Que mediante Resolución No. 01542 del 22 de enero de 2020, niega la pensión de invalidez del señor VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID ya identificado.

Que mediante Resolución RDP 5617 del 27 de febrero de 2020, se resolvió el recurso de reposición interpuesto en contra de la Resolución 1542 del 22 de enero de 2020, confirmando en todas sus partes la resolución recurrida.

Que mediante Resolución RDP 7393 del 20 de marzo de 2020, se resolvió el recurso de apelación interpuesto en contra de la Resolución 1542 del 22 de enero de 2020, confirmando en todas sus partes la resolución recurrida.

Que a fin de establecer si es procedente el reconocimiento de la pensión de invalidez se logra establecer lo siguiente:

RESOLUCION N°

Página 2 de 6

RADICADO N° SOP202001007825

Fecha

por la cual se reconoce una pensión de invalidez

Que el interesado con la presente solicitud allega en COPIA SIMPLE dictamen de calificación de invalidez No. 7252 de fecha 05 de enero de 2017 expedido por la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE NORTE DE SANTANDER en el que señala que el interesado tiene una perdida de capacidad laboral del 50.75%, con fecha de estructuración 26 de junio de 2008.

Que obra constancia de ejecutoria del dictamen de invalidez con fecha 21 de febrero de 2017 expedida por la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE NORTE DE SANTANDER, en la que se señala que el dictamen de calificación de invalidez No. 7252 de fecha 05 de enero de 2017, se encuentra debidamente ejecutoriado.

Que obra certificación de historia laboral Expedida por COLPENSIONES de fecha 21 de febrero de 2020.

Que en virtud a que la pérdida de capacidad laboral del señor VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID, se estableció en un porcentaje del 50.75%, es procedente el reconocimiento de la pensión de invalidez en los términos del artículo 10 de la Ley 776 de 2002, establece lo siguiente:

(. . .) ARTÍCULO 10. MONTO DE LA PENSIÓN DE INVALIDEZ. Todo afiliado al que se le defina una invalidez tendrá derecho, desde ese mismo día, a las siguientes prestaciones económicas, según sea el caso: a) Cuando la invalidez es superior al cincuenta por ciento (50%) e inferior al sesenta y seis por ciento (66%), tendrá derecho a una pensión de invalidez equivalente al sesenta por ciento (60%) del ingreso base de liquidación; b) Cuando la invalidez sea superior al sesenta y seis por ciento (66%), tendrá derecho a una pensión de invalidez equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del ingreso base de liquidación; c) Cuando el pensionado por invalidez requiere el auxilio de otra u otras personas para realizar las funciones elementales de su vida, el monto de la pensión de que trata el literal anterior se incrementa en un quince por ciento (15%). (. . .)

En lo que respecta a la forma en la cual se realiza la liquidación el Decreto 1295 de 1994, en su artículo 20, establece:

(. . .) ARTÍCULO 20. Se entiende por ingreso base para liquidar las prestaciones económicas previstas en este decreto:

a. Para accidentes de trabajo: El promedio de los seis meses anteriores, o fracción de meses, si el tiempo laborado en esa empresa fuese inferior a la base de cotización declarada e inscrita en la entidad administradora de riesgos profesionales a la que se encuentre afiliado.

RESOLUCION N°

Página 3 de 6

RADICADO N° SOP202001007825

Fecha

por la cual se reconoce una pensión de invalidez

b. Para enfermedad profesional: El promedio del último año, o fracción de año, de la base de cotización obtenida en la empresa donde se diagnosticó la enfermedad, declarada e inscrita la entidad administradora de riesgos profesionales a la que se encuentre el afiliado (. . .)

En virtud de la normatividad transcrita se procede a Reconocer una pensión de Invalidez de acuerdo con lo siguiente:

Que el(a) peticionario (a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
PRIVADOS ISS.	19970129	19970130	TIEMPO SERVICIO	2
PRIVADOS ISS.	19970201	19970316	TIEMPO SERVICIO	46
PRIVADOS ISS.	19970401	19970428	TIEMPO SERVICIO	28
PRIVADOS ISS.	19970501	19970630	TIEMPO SERVICIO	60
PRIVADOS ISS.	19970701	19970723	TIEMPO SERVICIO	23
PRIVADOS ISS.	19981001	19981130	TIEMPO SERVICIO	60
PRIVADOS ISS.	19981201	19981215	TIEMPO SERVICIO	15
PRIVADOS ISS.	19990122	19990130	TIEMPO SERVICIO	9
PRIVADOS ISS.	19990201	19991230	TIEMPO SERVICIO	330
PRIVADOS ISS.	20000101	20000222	TIEMPO SERVICIO	52
PRIVADOS ISS.	20000301	20001130	TIEMPO SERVICIO	270
PRIVADOS ISS.	20001201	20001225	TIEMPO SERVICIO	25
PRIVADOS ISS.	20010101	20010930	TIEMPO SERVICIO	270
PRIVADOS ISS.	20011101	20011223	TIEMPO SERVICIO	53
PRIVADOS ISS.	20020101	20020212	TIEMPO SERVICIO	42
PRIVADOS ISS.	20021001	20021030	TIEMPO SERVICIO	30
PRIVADOS ISS.	20020301	20021130	TIEMPO SERVICIO	270
PRIVADOS ISS.	20021201	20021222	TIEMPO SERVICIO	22
PRIVADOS ISS.	20030101	20041230	TIEMPO SERVICIO	720

RESOLUCION N°

Página 4 de 6

RADICADO N° SOP202001007825

Fecha

por la cual se reconoce una pensión de invalidez

PRIVADOS ISS.	20050101	20050121	TIEMPO SERVICIO	21
PRIVADOS ISS.	20050201	20061225	TIEMPO SERVICIO	685
PRIVADOS ISS.	20060201	20060223	TIEMPO SERVICIO	23
PRIVADOS ISS.	20070101	20080626	TIEMPO SERVICIO	536

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 3.592 días laborados, correspondientes a 513 semanas.

Que nació el 22 de julio de 1978 y actualmente cuenta con 42 años de edad.

Que el peticionario (a) adquirió el status de pensionado (a) el día 26 de junio de 2008.

Que de conformidad con la normatividad transcrita, se realiza la siguiente liquidación así:

AÑO	FACTOR	VALOR ACUMULADO	VALOR IBL	VALOR IBL ACTUALIZADO
2007	IBL	1,907,000.00	254,266.67	254,266.57
2008	IBL	10,222,600.00	10,222,600.00	10,222,600.00

IBL: $1,746,144.44 \times 60.0\% = \$1,047,687$

SON: UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE.

Efectiva a partir del 26 de junio de 2008, con efectos fiscales a partir del 28 de marzo de 2017 por prescripción trienal.

Es necesario indicar que en el presente caso aplica el fenómeno jurídico de prescripción trienal, establecido en el artículo 102 del Decreto 1848 de 1969, el cual dispuso lo siguiente:

"ARTICULO 102: Prescripción de Acciones.

1. Las acciones que emanen de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya exigible.

RESOLUCION N°

Página 5 de 6

RADICADO N° SOP202001007825

Fecha

por la cual se reconoce una pensión de invalidez

2. El simple reclamo escrito del empleado oficial, formulado ante entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero solo por un lapso igual".

Que en consideración de lo anterior y no obstante el interesado allegar el dictamen de calificación de Invalidez se procedió en virtud Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 artículo 7 al reconocimiento de la pensión de Invalidez, razón por la cual se aplicara prescripción trienal a partir del 28 de marzo de 2020, fecha en la que se promulgo el Decreto Legislativo que avalo el reconocimiento con documentación en copia simple de la prestación examinada en el presente Acto Administrativo.

El (a) interesado (a) queda en la obligación de someterse a todos los controles médicos que le sean ordenados con el fin de ratificar, modificar o dejar sin efectos el dictamen que sirvió de base para la liquidación de la pensión en los términos establecidos con el artículo 44 de la Ley 100 de 1993.

Que al revisar la documentación aportada se observa que el interesado allego Dictamen de calificación de invalidez en COPIA SIMPLE no obstante lo cual se procederá a efectuar el estudio de la prestación con los mismos de conformidad con el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

Que al respecto es necesario señalar lo consagrado por el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 el cual en su artículo 7 estableció:

()Artículo 7. Reconocimiento y pago en materia pensional. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social para el reconocimiento en materia pensional y en aquellos casos en los que la normativa aplicable exija documento original o copia auténtica, bastará con la remisión de la copia simple de los documentos por vía electrónica. En todo caso, una vez superada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social el solicitante dispondrá de un término de tres (3) meses para allegar la documentación en los términos establecidos en las normas que regulan la materia.()

Teniendo en cuenta que el gasto que genera este reconocimiento pensional se causara a partir del día en que cobre de firmeza el presente acto administrativo dicho gasto se asumirá con los recursos previstos en la Ley 2008 de 2019.

Son disposiciones aplicables*: Ley 100 de 1993, Ley 776 de 2002, Decreto 1295 de 1994 y C.P.A.C.A..

RESOLUCION N°

Página 6 de 6

RADICADO N° SOP202001007825

Fecha

por la cual se reconoce una pensión de invalidez

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago de una pensión de INVALIDEZ a favor del (a) señor (a) VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID, ya identificado (a), en cuantía de (\$1,047,687) UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE, Efectiva a partir del 26 de junio de 2008, con efectos fiscales a partir del 28 de marzo de 2017 por prescripción trienal por prescripción trienal por prescripción trienal.

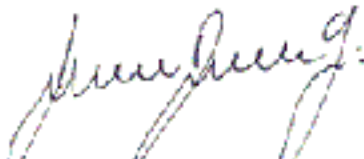
ARTÍCULO SEGUNDO: El Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional pagará al interesado (a) la suma a que se refiere el artículo anterior, con los reajustes correspondientes, previas las deducciones ordenadas por la ley, con observancia del turno respectivo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente pensión estará sujeta a todas las incompatibilidades legales.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese a Señor (a) VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID, haciéndole (s) saber que en caso de inconformidad contra la presente providencia, puede (n) interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación ante EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES. De estos recursos podrán hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

NOTIFÍQUESE COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



JUAN DAVID GOMEZ BARRAGAN
SUBDIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS PENSIONALES
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

AUTO

ADP 004521
27 AGO 2020

RADICADO No. SOP202001010774

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, artículo 1º del Decreto 169 de 2008, artículo 17 del Decreto 575 de 2013 y demás disposiciones legales, procede dentro del expediente correspondiente al señor (a) **VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID**, identificado (a) con CC No. 13,542,447, a ACLARAR LO SIGUIENTE:

Que mediante escrito de fecha 16 de abril de 2019 radicado bajo No. 2020200500737092, el interesado presenta solicitud a fin de aclarar inconsistencias presentadas y se de tramite a la solicitud de reconocimiento de pensión de invalidez.

Que mediante Resolución No. 01542 del 22 de enero de 2020, niega la pensión de invalidez del señor VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID ya identificado.

Que contra la anterior resolución el peticionario presento los recursos de reposición y en subsidio el recurso de apelación.

Que mediante Resolución RDP 5617 del 27 de febrero de 2020, se resolvió el recurso de reposición interpuesto en contra de la Resolución 1542 del 22 de enero de 2020, confirmando en todas sus partes la resolución recurrida.

Que mediante Resolución RDP 7393 del 20 de marzo de 2020, se resolvió el recurso de apelación interpuesto en contra de la Resolución 1542 del 22 de enero de 2020, confirmando en todas sus partes la resolución recurrida.

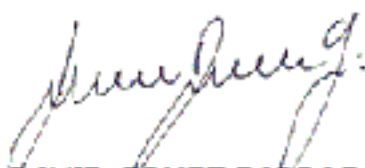
Que mediante resolución RDP No 19200 del 25 de agosto de 2020 se reconoce una pensión de Invalidez a favor del señor VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID identificado con C.C. No. 13,542,447, en cuantía de \$1,047,687 (UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE), Efectiva a partir del 26 de junio de 2008, con efectos fiscales a partir del 28 de marzo de 2017 por prescripción trienal.

Que así las cosas se observan que mediante resolución No. RDP No 19200 del 25 de agosto de 2020, se resolvió en debida forma la solicitud de reconocimiento de pensión de invalidez.

Que una vez revisando el cuaderno administrativo así como los distintos aplicativos se observa que no existe petición pendiente por resolver por parte de esta SUBDIRECCION.

La presente decisión deberá ser comunicada al Señor (a) **VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID**

COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE



JUAN DAVID GOMEZ BARRAGAN
SUBDIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS PENSIONALES
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP



FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DEL NIVEL NACIONAL FOPEP

HACE CONSTAR

QUE EL (LA) SEÑOR (A) LUIS DAVID VILLAMIZAR LIZCANO IDENTIFICADO (A) CON CC NO. 13542447, A LA FECHA REGISTRA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Tipo Pensión	Nombre Pensión	Npp	Fecha Resolución	Fecha Efectividad	Fondo	Fecha Suspensión	Fecha Ingreso	Estado	Valor Actual
36	INVALIDEZ RIESGO PROFESIONAL	1920020	25/08/2020	26/06/2008	ISS ARL		01/09/2020	ACTIVA	1,800,627.05

Tipo Documento	CC	Documento	13542447
Primer Apellido	VILLAMIZAR	Segundo Apellido	LIZCANO
Primer Nombre	LUIS	Segundo Nombre	DAVID
Fondo Actual	40(ISS ARL)		
Observaciones			

Tipo Documento	Documento	Banco : Sucursal
CC	13542447	3 - BANCOLOMBIA : 31 - CENTRO INTERNACIONAL

Tipo Documento	Documento	Código - Nombre EPS
CC	13542447	109 - EPS COOSALUD
CC	13542447	105 - MEDIMAS EPS SAS

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202211	109	3	31	3113391790	3,601,254.10	965,811.00	2,635,443.10	0.00		0.00
202210	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202209	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202208	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202207	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202206	109	3	31	3113391790	3,601,254.10	965,811.00	2,635,443.10	0.00		0.00
202205	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202204	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	965,811.00	834,816.05	0.00		0.00
202203	109	3	31	3113391790	1,800,627.05	923,110.00	877,517.05	0.00		0.00
202202	105	3	31	3113391790	1,800,627.05	923,110.00	877,517.05	0.00		0.00
202201	105	3	31	3113391790	1,800,627.05	876,343.00	924,284.05	0.00		0.00
202112	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202111	105	3	31	3113391790	3,409,632.74	866,743.00	2,542,889.74	0.00		0.00
202110	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202109	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202108	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202107	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202106	105	3	31	3113391790	3,409,632.74	866,743.00	2,542,889.74	0.00		0.00
202105	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00

Período	EPS	Banco	Sucursal	Cuenta	Devengos	Descuentos	Neto	Valor en devoluciones	Estado Actual	Valor devoluciones de terceros
202104	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202103	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202102	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202101	105	3	31	3113391790	1,704,816.37	866,743.00	838,073.37	0.00		0.00
202012	105	3	31	3113391790	1,677,803.73	167,800.00	1,510,003.73	0.00		0.00
202011	105	3	31	3113391790	3,355,607.46	167,800.00	3,187,807.46	0.00		0.00
202010	105	3	31	3113391790	1,677,803.73	167,800.00	1,510,003.73	0.00		0.00
202009	105	3	31	3113391790	78,044,884.09	7,706,300.00	70,338,584.09	0.00		0.00

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO (A).

FECHA DE IMPRESIÓN: 28 DE NOVIEMBRE DE 2022.

ESTE CERTIFICADO NO REQUIERE FIRMA

Línea de atención al pensionado 601 4227422

Página Web: www.fopep.gov.co

Servicios en línea / Contáctenos

Sede: Carrera 7 No. 31-10 Piso 9 Bogotá


CUPON PAGO


Período Actual: SEPTIEMBRE 2020 ▼ Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANÍA ▼ Documento: 13542447 **Consultar**

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

BANCOLOMBIA		CUPON DE PAGO No. 93	
3113391790		MES 9	AÑO 2020
CIUDAD/DPTO BOGOTA D.C.(1) / BOGOTA(11)		PAGUESE HASTA 25/12/2020	
SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL(31) KR 7 # 30A-28			
IDENTIFICACION CC 13542447		NOMBRE PENSIONADO VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID	
COD.	CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
36	INVALIDEZ RIESGO PROFESIONAL	1,677,803.73	
4	PAGO RETROACTIVO AL 12%	50,274,554.88	
6	PAGO RETROACTIVO AL 0%	11,053,714.40	
8	PAGO RETROACTIVO AL 10%	15,038,811.08	
105	MEDIMAS EPS SAS		7,706,300.00
Línea de Atención al Pensionado:		78,044,884.09	7,706,300.00
Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 8 Edificio Torre Bancolombia Bogotá 3198820Página Web: www.fopep.gov.co - Servicios en línea / Contáctenos		NETO A PAGAR	70,338,584.09

Cambio de Radicado de Pago en postnomina.

INFORMACIÓN DE PAGOS DE EPS		
Tipo Pago	EPS	Valor pagado
Mesada Normal	105 MEDIMAS EPS SAS	167,800.00
Retroactivos	41 ADRES	7,538,500.00
Total:		7,706,300.00

Resolución Nro.	19200	Fecha Resolución	25/08/2020	Fecha Inclusión Nómina	SEPTIEMBRE de 2020	Nro. Relación	3	Nro. Reparto	1848
Datos Causante					Datos Beneficiario				
Tipo de Identificación	CC Cédula de Ciudadanía				Secuencial	0			
Identificación	13542447				Tipo Identificación	0			
Nombres y Apellidos	VILLAMIZAR LIZCANO LUIS DAVID				Identificación	0			
Fecha de Nacimiento	22/07/1978				Nombres y Apellidos	0			
Sexo	Masculino				Fecha de Nacimiento	0			
Banco	3 BANCOLOMBIA				Sexo	0			
Sucursal	31 BOGOTA BOGOTA D.C. CENTRO				Tipo Relación	0 %			
EPS	41 FOSYGA				Tipo Beneficiario	0			
					Porcentaje	0 %			
					Curador/Representante	0			
					Fecha Vencimiento	0			
Datos Prestación									
Prestación	36 INVALIDEZ RIESGO PROFESIONAL				Fecha Ejecutoria	1.047.687,00			
Fecha de Status	26/06/2008				Valor Pensión	1			
Fecha Efectividad	26/06/2008				Código RUAF	S			
Fecha Prescripción	28/03/2017				Aplica Mesada 14				
Fecha Vencimiento					Valor Fijo Mesada				
Tipo de liquidación	Jubilación				Valor Fijo Indexación				
Subtipo liquidación					Valor Fijo Intereses				

VALORES LIQUIDACIÓN										
Período	Días	Salario Mínimo	%	Mesada Anterior	Mesada Actual	Diferencia Mesadas	Retroactivo por periodo	Mesada Adicional	% Salud	Descuentos de Ley
26/06/2008 - 31/10/2008	0	461.500,00	100	0,00	1.047.687,00	1.047.687,00	0,00	0,00	12,5	0,00
1/11/2008 - 31/12/2008	0	461.500,00	100	0,00	1.047.687,00	1.047.687,00	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2009 - 31/12/2009	0	496.900,00	100	0,00	1.128.044,59	1.128.044,59	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2010 - 31/12/2010	0	515.000,00	100	0,00	1.150.605,48	1.150.605,48	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2011 - 31/12/2011	0	535.600,00	100	0,00	1.187.079,68	1.187.079,68	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2012 - 31/12/2012	0	566.700,00	100	0,00	1.231.357,75	1.231.357,75	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2013 - 31/12/2013	0	589.500,00	100	0,00	1.261.402,88	1.261.402,88	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2014 - 31/12/2014	0	616.000,00	100	0,00	1.285.874,10	1.285.874,10	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2015 - 31/12/2015	0	644.350,00	100	0,00	1.332.937,09	1.332.937,09	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2016 - 31/12/2016	0	689.455,00	100	0,00	1.423.176,93	1.423.176,93	0,00	0,00	12	0,00
1/01/2017 - 27/03/2017	0	737.717,00	100	0,00	1.505.009,60	1.505.009,60	0,00	0,00	12	0,00
28/03/2017 - 31/12/2017	273	737.717,00	100	0,00	1.505.009,60	1.505.009,60	13.695.587,38	3.010.019,20	12	1.643.470,49
1/01/2018 - 31/12/2018	360	781.242,00	100	0,00	1.566.564,49	1.566.564,49	18.798.773,93	3.133.128,99	12	2.255.852,87
1/01/2019 - 30/11/2019	330	828.116,00	100	0,00	1.616.381,25	1.616.381,25	17.780.193,70	3.232.762,49	12	2.133.623,24
1/12/2019 - 31/12/2019	30	828.116,00	100	0,00	1.616.381,25	1.616.381,25	1.616.381,25	0,00	10	161.638,12
1/01/2020 - 31/08/2020	240	877.803,00	100	0,00	1.677.803,73	1.677.803,73	13.422.429,86	1.677.803,73	10	1.342.242,99

RESUMEN FINAL						
Concepto	Mesadas	Indexación	Intereses	Total a Reportar	Descuentos Salud	Neto a Pagar
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	15.038.811,11	0,00	0,00	15.038.811,11	1.503.881,11	13.534.930,00
12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	50.274.555,01	0,00	0,00	50.274.555,01	6.032.946,60	44.241.608,41
12,5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mesadas Adicionales	11.053.714,42	0,00	0,00	11.053.714,42	0,00	11.053.714,42
Totales	76.367.080,54	0,00	0,00	76.367.080,54	7.536.827,71	68.830.252,83

Resolución Nro.	19200	Fecha Resolución	25/08/2020	Fecha Inclusión Nómina	SEPTIEMBRE de 2020	Nro. Relación	3	Nro. Reparto	1848
-----------------	-------	------------------	------------	------------------------	--------------------	---------------	---	--------------	------

MESADA POR ENCIMA DE TOPES

NOTA: MESADA SUPERIOR A \$20.000.000

Fecha Efectividad 26/06/2008 Valor Inicial 1.047.687,0 Valor Final 1047687 Usuario Liquidación HMORA

Observaciones:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor Juez la carpeta del presente proceso, recibido del HTSSL el día 24 de marzo de 2023 de manera virtual y el cual fue enviado anteriormente digitalizado y organizado conforme las directrices dadas por el Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a la conformación del expediente digital. En lo tocante a la liquidación de costas la secretaría procede de la siguiente forma.

2 instancia	
Sentencia 07 de febrero de 2023 <i>"SEGUNDO. -CONDENAR en costas a la parte ejecutante ANGEL ANDELFO CAMACHO MÁRQUEZ, fijando las agencias en derecho en la suma de \$400.000 conforme lo establece el numeral 4º del art. 365 del CGP a favor de la ejecutada TERMOTASAJERO S.A. E.S.P.</i>	
Agencias en derecho Agencias en derecho a pagar por parte de ANGEL ANDELFO CAMACHO MARQUEZ en favor de <i>TERMOTASAJERO S.A. E.S.P.</i>	\$ 400.000
Total	\$ 400.000

Se deja constancia que no se libraron oficios de medidas cautelares, puesto que, a través del depósito judicial 451010000907393 por valor de \$ 280.039.237,00 y que fue consignado por la parte ejecutada el mismo fue consignado como respaldo a la medida cautelar decretada en el numeral 6 del mandamiento de pago, fechado el 30 de agosto del 2021, según lo advertido en providencia del 24 de noviembre del 2021, archivo 66. Pasa con ochenta y cinco consecutivos del (00 a 85). Lo anterior para que se sirva ordenar.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023.

Teniendo en cuenta el informe secretarial, se dispone:

1. TENER por organizada la carpeta del presente proceso, toda vez que el expediente fue devuelto el día 24 de marzo de 2023 por la secretaría de la Honorable Sala Laboral (archivo 83).
2. OBEDECER y CUMPLIR lo resuelto por el HTSSL, *"REVOCAR en su totalidad la decisión de fecha 28 de enero de 2022 adoptada por el Juez Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta y en su lugar DECLARAR PROBADA la excepción de PAGO DE LA OBLIGACION formulada por la parte ejecutada, ordenando levantar las medidas cautelares decretadas."*
3. APROBAR la liquidación de costas practicadas por la secretaría del despacho según constancia secretarial que antecede, al tenor del art. 336 del C.G.P. por remisión del art. 145 del C.P.T. y S.S.
4. Ordenar la TERMINACION DEFINITIVA del presente asunto.
5. PUBLICAR el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial y en el sistema de registro y actuaciones de siglo XXI.
6. Cumplido lo anterior ordénese el archivo del asunto y procédase con él envío del expediente al archivo central.

EJECUTIVO A CONTINUACION: N° 2014-00068
EJECUTANTE: ANGEL ANDELFO CAMACHO MARQUEZ
EJECUTADO: TERMOTASAJERO S.A.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

NOTIFIQUESE – CUMPLASE Y ARCHIVESE.

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 575346d93b256ae9cacc7ae97da0cab8f8416bc413cf5c62e55ec0b64302354d
Documento generado en 18/04/2023 04:30:35 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor juez el presente proceso, para informarle que la curadora ad-litem designada en auto del 25 de noviembre del 2022, Dra. MARTHA LILIANA SUAREZ SANTOS, manifiesta tener más de cinco procesos actuando como curador, por lo cual no acepta la designación, enunciando 7 procesos con su respectivo radicado, sin embargo, no anexa ningún auto o certificación. Pasa al Despacho el expediente digital con los archivos del 00 al 27.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS

Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023

Teniendo en cuenta que la Doctora MARTHA LILIANA SUAREZ SANTOS, manifiesta que no acepta la designación de Curador Ad-litem, en consideración a que se encuentra ejerciendo dentro de los procesos adelantados en el juzgado segundo de pequeñas causas y competencias múltiples y los juzgados primero y segundo civil municipal de oralidad de pamploña (6) (archivo 25).

Al respecto se hace necesario recordar el contenido del art. 48, numeral 7 del C.G.P., aplicable por analogía a este procedimiento por expresa remisión del art. 145 del CPL y de la SS, que señala:

"7. La designación del curador ad litem recaerá en un abogado que ejerza habitualmente la profesión, quien desempeñará el cargo en forma gratuita como defensor de oficio. El nombramiento es de forzosa aceptación, salvo que el designado acredite estar actuando en más de cinco (5) procesos como defensor de oficio. En consecuencia, el designado deberá concurrir inmediatamente a asumir el cargo, so pena de las sanciones disciplinarias

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

a que hubiere lugar, para lo cual se compulsarán copias a la autoridad competente. (...)”
(resalta el Despacho la negrita)

En éste caso, se echa de menos, que se haya acreditado con certificación expedida por cada uno de los Juzgados, en los que informe se encuentra actuando como curadora ad-litem, con el fin de conocer el estado actual de cada uno de esos procesos y verificarse que, los ejerce actualmente, para que pueda ser relevado del cargo, luego se le comunicará que no fue relevado para que proceda de conformidad, aceptando la designación y se notifique del auto admisorio de la demanda, so pena de imponerse las sanciones que consagra la misma norma.

En mérito de lo expuesto, **EL JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE CÚCUTA,**

RESUELVE:

- 1.- **POR SECRETARÍA** comuníquesele inmediatamente, a la curadora ad-litem, Dra. **MARTHA LILIANA SUAREZ SANTOS**, designado para la defensa de CORPAVISION S.A.S. COMPAÑIA PROMOTORA DE RADIO Y TELEVISION S.A.S, que **no** se aceptó su relevo del cargo, para que proceda de conformidad, so pena de imponerse las sanciones del caso, por lo expuesto en la parte motiva de esta decisión.
- 2.- PUBLICAR el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial.
- 3.- Vencidos los términos y agotado el trámite de notificación, vuelva el expediente al despacho para su respectivo pronunciamiento.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **29d28fc37d303331d1fba547d150116b6ac011df607d71793548b8f8dbe64f3d**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:36 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

ORDINARIO N° 2018-00484
DEMANDANTE: MAXIMILIANO GUTIERREZ ANGARITA Y OTROS
DEMANDADO: E.I.S. CÚCUTA

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor Juez la carpeta del presente proceso, informando que en diligencia del art. 77 del C.P.T. Y S.S. se concede el recurso de apelación respecto a negar la práctica de prueba de oficio en efecto devolutivo ante la Sala Laboral del Honorable Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cúcuta (archivo 10). De igual forma, se emitió sentencia fechada del 16 de junio del 2022. Así mismo en (archivo 11-12) se presenta el desistimiento al recurso de apelación interpuesto. En providencia del 1 de agosto del 2022, se accede al desistimiento del recurso (archivo 12) y se ordena liquidar costas por parte de Secretaria. (archivo 13). En auto del 5 de agosto del 2022, se ordena aprobar costas y archivar. (numeral 14). A folio 15 se allega al proceso demanda ejecutiva a continuación fechada del 10 de febrero del 2023 al cual le subsiguen solicitud de medidas cautelares (archivo 16). Pasa con una carpeta de primera instancia que contiene un total de dieciséis archivos consecutivos del (00 a 16). Lo anterior para que sírvase ordenar. San José de Cúcuta, 18 de abril de 2023.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS

Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, Dieciocho de abril de Dos mil Veintitrés (2023).

Teniendo en cuenta el informe secretarial, se observa que en el desarrollo de la diligencia del 16 de junio del 2022 si bien es cierto se presentó recurso al negarse un decreto de prueba de oficio, cierto que es, que la decisión de aceptar el desistimiento del mismo debía ser ordenada por el Tribunal Superior del Distrito Judicial del Cúcuta, Sala Laboral, en tanto que el asunto fue ordenado enviar en consulta, actuación que se evidencia no se efectuó.

ORDINARIO N° 2018-00484
DEMANDANTE: MAXIMILIANO GUTIERREZ ANGARITA Y OTROS
DEMANDADO: E.I.S. CÚCUTA

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

Así las cosas, debe el despacho: i) dejar sin efecto los proveídos del 1 de agosto del 2022 y el 5 de agosto el 2022. ii) Abstenerse de librar mandamiento de pago y ordenar el decreto de medidas cautelares solicitadas por la Dra. ELIANA CECILIA MEDINA RAMÍREZ, quien actúa como apoderada de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P., sigla EIS CUCUTA S.A.E.S.P, y iii) por Secretaria remitir de forma inmediata el presente asunto a través de apoyo judicial a la Secretaria de la Sala Laboral Tribunal Superior de Cúcuta.

En mérito de lo expuesto el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta,

RESUELVE

1. **DEJAR SIN EFECTO** los proveídos del 1 de agosto del 2022 y el 5 de agosto el 2022.
2. **ABSTENERSE** de librar mandamiento de pago, por la razón expuesta en la parte motiva.
3. **REMITIR** por secretaria de forma inmediata el proceso a apoyo judicial con destino a Sala Laboral del Tribunal Superior de Cúcuta.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica

Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3e084afe27df420bfd0f2969e01c9b30c8169c04891534ffe5e864695424ca3c**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:38 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del Señor Juez la carpeta del presente proceso, informa que el HTSSL en providencia del 27/03/2022, REVOCA PARCIALMENTE unos de los apartados del fallo dictado en primera instancia fechada el 06 de febrero del 2020 proferido por el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta, El HTSSL en su numeral TERCERO ordenó EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE COSTAS de cada instancia (numeral de folio 318.) De igual forma el 24 de febrero del 2023, Porvenir aporta escrito en el cual informa el cumplimiento de la sentencia.

En lo tocante a la liquidación de costas la secretaría procede de la siguiente forma.

1 instancia	Valor
Sentencia 24 de febrero de 2020. <i>"SEPTIMO: CONDENAR en costas a la administradora de fondos de pensiones y cesantías PORVENIR S.A, fijando como agencias en derecho en favor del demandante ORLANDO ANTONIO CONTRERAS JAIMES, la suma de DOS S.M.L.M.V (\$1.755.604) para el presente año."</i>	
Agencias en derecho Agencias en derecho a apagar por parte de PORVENIR S.A en favor de ORLANDO ANTONIO CONTRERAS JAIMES.	\$1.755.604
2 Instancia	
Sentencia 29 de octubre de 2020. <i>"TERCERO: CONDENAR en costas a Porvenir S.A, y a Colpensiones. Inclúyanse como agencias en derecho de la alzada la suma de \$200.000 para cada una de ellas. Líquidese de manera concentrada por el despacho de origen."</i>	

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

Agencias en derecho a pagar por parte de PORVENIR S.A Y COLPENSIONES en favor de ORLANDO ANTONIO CONTRERAS JAIMES.	
PORVENIR S.A debe a ORLANDO ANTONIO CONTRERAS JAIMES.	\$200.000
COLPENSIONES debe a ORLANDO ANTONIO CONTRERAS JAIMES.	\$200.000

Pasa con una carpeta con un total de 10 archivos consecutivos del (01 al 10). Lo anterior para que sírvase ordenar.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

San José de Cúcuta, dieciseis de abril de dos mil veintitrés (2023).

Teniendo en cuenta el informe secretarial, se dispone:

1. TENER por organizada la carpeta del presente proceso, toda vez que el expediente fue devuelto el día 27/03/2023 por la secretaría de la Honorable Sala Laboral (archivo 39).

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

2. OBEDECER y CUMPLIR lo resuelto por el HTSSL. " REVOCAR el numeral quinto de la sentencia materia de apelación y consulta del 24 de febrero del 2020 proferida por el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta. *SEGUNDO. CONFIRMAR en todo lo demás. TERCERO CONDENAR en costas a PORVENIR S.A. y Colpensiones.*"
3. APROBAR la liquidación de costas practicadas por la secretaría del despacho según constancia secretarial que antecede, al tenor del art. 336 del C.G.P. por remisión del art. 145 del C.P.T. y S.S.
4. Poner en conocimiento de las partes el escrito visto a folio 24, en el cual se enuncia por parte de PORVENIR: *"se actualizó el estado de la vinculación como no vigente y se inició con el proceso establecido con Asofondos y Colpensiones a través del sistema de información de Afiliados a fondos de pensión (SIAFP), esto con el fin de actualizar la situación ante las mencionadas entidades, así las cosas, esta Administradora procedió con el giro de sus aportes a dicha entidad."*
5. PUBLICAR el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial y en el sistema de registro y actuaciones de siglo XXI.
6. Cumplido lo anterior ordénese el archivo del asunto y procédase con él envío del expediente al archivo central.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica

Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c60bbc140d3423f215537f358e844ffc2918c54a4381efd86be20bee73cf8b**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:39 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor Juez la carpeta del presente proceso, recibido del HTSSL el día 28 de marzo de 2023 de manera virtual y el cual fue enviado anteriormente digitalizado y organizado conforme las directrices dadas por el Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a la conformación del expediente digital.

En lo tocante a la liquidación de costas la secretaria procede de la siguiente manera:

1 instancia	Valor
Sentencia 31 de octubre de 2022 <i>“CUARTO: CONDENAR, en costas, a la parte demandada Colpensiones, fijando como Agencias en Derecho, en favor de la parte demandante, la suma de Dos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.”</i>	
Agencias en derecho Agencias en derecho a pagar por parte de COLPENSIONES en favor de JAIME OVIEDO VILLAMIZAR.	\$ 2.000.000
Total	\$2.000.000

Pasa con treinta y cuatro consecutivos del (00 a 34). Lo anterior para que se sirva ordenar.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

ORDINARIO: N°021-00067
DEMANDANTE: JAIME OVIEDO VILLAMIZAR
DEMANDADO: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-- COLPENSIONES

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

San José de Cúcuta, 18 de abril del 2023

Teniendo en cuenta el informe secretarial, se dispone:

1. TENER por organizada la carpeta del presente proceso, toda vez que el expediente fue devuelto el día 28 de marzo de 2023 por la secretaría de la Honorable Sala Laboral (archivo 32).
2. OBEDECER y CUMPLIR lo resuelto por el HTSSL, *"PRIMERO: MODIFICAR el numeral SEGUNDO de la sentencia proferida el 31 de octubre de 2022, por el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta, en el sentido de, CONDENAR a LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, a efectuar el pago a favor de JAIME OVIEDO VILLAMIZAR, por concepto de retroactivo comprendido entre el mes de diciembre de 2014 hasta el 31 de enero de 2023, junto con la mesada adicional, y los aumentos anuales de ley, suma que a la fecha asciende a \$391.605.770,78, sin perjuicio de las mesadas que se sigan causando. SEGUNDO: CONFIRMAR en lo demás, la sentencia apelada y consultada, de acuerdo con la parte motiva."*
3. APROBAR la liquidación de costas practicadas por la secretaría del despacho según constancia secretarial que antecede, al tenor del art. 336 del C.G.P. por remisión del art. 145 del C.P.T. y S.S.

ORDINARIO: N°021-00067
DEMANDANTE: JAIME OVIEDO VILLAMIZAR
DEMANDADO: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-- COLPENSIONES

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

4. PUBLICAR el presente auto en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial y en el sistema de registro y actuaciones de siglo XXI.
5. Cumplido lo anterior ordénese el archivo del asunto y procédase con él envío del expediente al archivo central.

NOTIFIQUESE – CUMPLASE Y ARCHIVESE.

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingeniería
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **316bb307a71c197d8bc2576a0e0ce04fec0bb3c13de48c341aca706d06aa0d24**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:40 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor Juez el presente proceso informando que se encuentra fijada fecha para el 19 de abril del 2023. El 17 de abril del 2023 el Dr. VÍCTOR HUGO PÁEZ SUZ, apoderado de la parte demandante solicita aplazamiento aportando incapacidad médica. Pasa con (01-24 archivos). Lo anterior para lo que se sirva ordenar. Cúcuta, 3 de noviembre 2022.

MONICA TATIANA FLOREZ ROJAS

Secretaria

JUZGADO SEGÚNDO LABORAL DEL CIRCUITO

Cúcuta, 18 de abril del 2023

Teniendo en cuenta el informe secretarial, y visto el art. 77 del C.P.T.y S.S. se dispone:

Se procederá a señalar fecha y hora para llevar a cabo la audiencia contemplada en el Artículo 77 y 80 del C.P.L. y S.S., en lo pertinente, para el día **22/11/2023** a las nueve (9) de la mañana, la cual se realizará a través de la plataforma Lifesize. Lo anterior dando alcance a lo informado por el Consejo superior de la Judicatura, mediante oficio DEAJFO21-1197, fechada el 15 de diciembre del 2021.

Por la secretaria notifíquese el presente auto por estado, publíquese en la página web de la Rama Judicial por el link del estado electrónico, agéndese la respectiva reúnen en la fecha y hora señalada en la plataforma antes mencionada, remitiéndose las respectivas invitaciones a los apoderados. Se advierte a estos últimos que el día y hora señalados deberán presentar de ser necesario a las partes y los testigos que hayan solicitado, para lo cual podrán enviarles el enlace de la reunión una vez haya sido compartida por el Juzgado. Así mismo deberán presentar todas las pruebas que pretendan ser valoradas.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

ORDINARIO N. ° 540013105002-2021-00478
DEMANDANTE: LUIS GUILLERMO TORRES GOMEZ
DEMANDADO: PORVENIR S.A.
Litisconsorcio YESID LEONARDO JAIMES PEREZ

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

Firmado Por:
Diego Fernando Gomez Olachica
Juez Circuito
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial
División De Sistemas De Ingenieria
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 0804edb6881333d889d85b8d935c78943e13fca6ac5c8ac2a6c3e109423ecb68

Documento generado en 18/04/2023 04:30:42 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

INFORME SECRETARIAL: Al despacho del señor Juez el presente proceso, con poder otorgado por la sociedad ARAQUE CHIQUILLO Y ASOCIADOS S.A.S. al abogado LUIS JAVIER DUARTE CARRILLO, quien a su vez solicitó el retiro de la demanda a través de mensaje de datos el pasado 11/04/2023. No se subsanaron las anomalías anotadas en auto de fecha treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintitrés (2023). Pasa al despacho el expediente digital (consecutivos 01-18) con dieciocho (18) archivos en formato pdf. Sírvese proveer.

Geraldine Parada
Oficial Mayor

JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO

Cúcuta, dieciocho (18) de abril de dos mil veintitrés (2023)

En atención al poder conferido por la sociedad ARAQUE CHIQUILLO Y ASOCIADOS S.A.S. como apoderada sustituta al abogado Luis Javier Duarte Carrillo, se tiene que este no fue conferido en debida forma bajo los lineamientos del inciso segundo y tercero de la Ley 2213 de 2022, pues en el mismo no se indicó expresamente la dirección de correo electrónico del abogado Luis Javier Duarte Carrillo y tampoco fue conferido desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales por la sociedad ARAQUE CHIQUILLO Y ASOCIADOS S.A.S. en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la cual corresponde a <frank_v12@hotmail.com> y no a <colectivoaraquechiquillo@hotmail.com> que fue la utilizada en el mensaje de datos que confiere el mentado poder.

Así pues, no es dable reconocer personería alguna al abogado Luis Javier Duarte Carrillo y menos aún acceder al retiro de la demanda por él solicitado; debiéndose advertir que, al no haberse subsanado las anomalías anotadas en el auto de fecha treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintitrés (2023), **SE DISPONE:**

1. RECHAZAR la demanda ordinaria laboral presentada, a través de apoderado, por el señor RICARDO BELTRAN GARCIA en contra de la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y la JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ.
2. NOTIFICAR el contenido del presente auto, a través de su publicación en los estados electrónicos de la página web de la Rama Judicial, dejándose las constancias del caso en el programa SIGLO XXI.

REPUBLICA DE COLOMBIA



Departamento Norte de Santander
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Distrito Judicial de Cúcuta

3. Una vez en firme esta providencia, ARCHÍVENSE las presentes diligencias.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Firmado Por:

Diego Fernando Gomez Olachica

Juez Circuito

Dirección Ejecutiva De Administración Judicial

División De Sistemas De Ingeniería

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **6dd15e359e67085003b21e26943119c138588f7c594e45496bafbbccf577383e**

Documento generado en 18/04/2023 04:30:44 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>